



SERVIÇOS DE
AÇÃO SOCIAL

UNIVERSIDADE
DE LISBOA

Aprovo o presente Caderno de Encargos,

*O Reitor da Universidade de Lisboa
(Luís Manuel dos Anjos Ferreira)
Lisboa, 4 de fevereiro de 2023*

CONCURSO PÚBLICO Nº 003/CP/SASULisboa/2023

“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA OS SASULisboa”

Com Publicitação no JOUE

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I - Cláusulas Jurídicas

CLÁUSULA 1.^a - Objeto Contratual

CLÁUSULA 2.^a - Contrato

CLÁUSULA 3.^a - Prazo contratual

CLÁUSULA 4.^a - Locais da Prestação de Serviços

CAPÍTULO II - Obrigações das partes

PARTE I - Obrigações do Adjudicatário

CLÁUSULA 5.^a - Obrigações do Adjudicatário

CLÁUSULA 6.^a - Conformidade e operacionalidade dos serviços

CLÁUSULA 7.^a - Dever de sigilo

PARTE II - Obrigações das entidades adjudicantes

CLÁUSULA 8.^a - Preço Base

CLÁUSULA 9.^a - Condições de Pagamento

PARTE III - Acompanhamento e fiscalização do contrato

CLÁUSULA 10.^a - Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

CAPÍTULO III - Modificação, Incumprimento e Extinção do Contrato

CLÁUSULA 11.^a - Modificação objetiva do contrato

CLÁUSULA 12.^a - Subcontratação e cessão da posição contractual

CLÁUSULA 13.^a - Sanções Contratuais

CLÁUSULA 14.^a - Força maior

CLÁUSULA 15.^a - Resolução do contrato por parte das entidades adjudicantes

CLÁUSULA 16.^a - Resolução do contrato por parte do adjudicatário

CLÁUSULA 17.^a - Prestação da Caução

CLÁUSULA 18.^a - Execução da caução

CAPÍTULO IV - Disposições finais

CLÁUSULA 19.^a - Deveres de informação

CLÁUSULA 20.^a - Comunicações

CLÁUSULA 21.^a - Reprodução de documentação

CLÁUSULA 22.^a - Foro competente

CLÁUSULA 23.^a - Direito aplicável e natureza do contrato

CLÁUSULA 24.^a - Contagem dos prazos

CAPÍTULO V - Cláusulas Técnicas

CLÁUSULA 25.^a - Especificações Técnicas

CLÁUSULA 26.^a - Acesso às instalações

CLÁUSULA 27.^a - Serviços de adicionais de limpeza

CLÁUSULA 28.^a - Pessoal

CLÁUSULA 29.^a - Fiscalização

CLÁUSULA 30.^a - Seguros

CLÁUSULA 31.^a - Proteção de dados

CLÁUSULA 32.^a - Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

ANEXOS

ANEXO A – Descrição dos Serviços a realizar

ANEXO B – Especificações Técnicas

ANEXO C – Valores unitários e preço da proposta

CAPÍTULO I**Cláusulas Jurídicas****CLÁUSULA 1.ª****Objeto Contratual**

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual quem tem por objeto a aquisição de serviços de higiene e limpeza, essenciais para o bom funcionamento das instalações dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa).
2. Rege-se pela legislação geral aplicável em tudo o que não se encontre especialmente previsto no Programade Concurso e no presente Caderno de Encargos, onde são indicados os termos e as condições da prestação objeto e que serão incluídos no contrato a celebrar.

CLÁUSULA 2.ª**Contrato**

1. O contrato integrará os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes eexpressamente aceites pelos órgãos competentes para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d) A proposta;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo prestador de serviços;
 - f) 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 pelas entidades adjudicantes nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo prestador de serviços nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 do presente artigo.

CLÁUSULA 3.ª**Prazo contratual**

1. O contrato a celebrar inicia-se a 1 de abril de 2023 e mantêm-se em vigor até 31 de janeiro de 2024

(10 meses) não podendo ser prorrogado, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, incluindo as de confidencialidade e de garantia.

2. Ambas as partes obrigam-se a cumprir fiel e imperativamente todos os prazos acordados.

CLÁUSULA 4.ª

Local da Prestação de Serviços

Os serviços devem ser prestados nos seguintes locais:

- **Edifício "Cantina Velha", Cidade Universitária** - Avenida Professor Gama Pinto, 1600-192 Lisboa;
- **Edifício Cantina do IST (Pólo da Alameda)** - Avenida Rovisco Pais, n.º 1, 1049-001 Lisboa
- **Residência do Campus da Cidade Universitária** – Rua Professor António Flores, Campus da Cidade Universitária, 1600 – 214 Lisboa
- **Cantina do PUAA no Pólo da Ajuda** - Rua Prof. Cid dos Santos, Pólo Universitário do Alto da Ajuda, 1349-055 Lisboa
- **Residência António Aleixo** - Rua Nova de S. Mamede, nº 7- 1º Esq., 1269-118 Lisboa
- **Residência Artilharia Um**, Piso 3 (República) - Rua Artilharia Um, nº 103, 1070-012 Lisboa
- **Residência de Benfica** - Rua Ary dos Santos, nº 6 - 4ºDtº, 4ºEsq., 5º Dtº, 5º Esq., 6º Dtº e 6º Esq., 1500-056 Lisboa;
- **Residência Campo Grande** - Campo Grande, nº 292, 1700 – 097 Lisboa
- **Residência Egas Moniz** - Avenida Casal Ribeiro, nº 21, 1000-090 Lisboa
- **Residência FMH I** - Estrada da Costa - Cruz Quebrada, 1694-688 Dafundo
- **Residência FMH II** - Estrada da Costa - Cruz Quebrada, 1694-688 Dafundo
- **Residência Filipe Folque** - Rua Filipe Folque, nº 65, 1050-112 Lisboa
- **Residência Leite Vasconcelos** – Av. de Berna, 13 - 8º, 1050-036 Lisboa
- **Residência Universitária Engº. Duarte Pacheco** – Av. Dom João II, Lote 4 70 02, 1990-088 Lisboa
- **Residência Universitária Prof. Ramôa Ribeiro** - Avª Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo
- **Residência Universitária do Campus do Pólo da Ajuda** - Rua Joaquim Fiadeiro, Pólo Universitário do Alto da Ajuda, 1349-055 Lisboa
- **Residência Luís de Camões** - Rua Luís de Camões, nº 116, 1300-362 Lisboa
- **Residência Nª Sr.ª da Paz** - Alameda das Linhas de Torres, nº 78, 1750-147 Lisboa
- **Residência Ribeiro Santos** - Avenida dos Estados Unidos da América, nº 67 1700-122 Lisboa
- **Apartamentos do Edifício do Instituto para a Investigação Interdisciplinar (3I's)** - Avenida Professor Gama Pinto n.º 2, 1649-003 Lisboa
- **Residência do Lumiar** - Rua Rainha D. Luísa de Gusmão, nº 116, 1300-362 Lisboa

- **Unidade de Apoio à Infância - Edifício "Jardim de Infância"** - Cidade Universitária Avenida Professor Gama Pinto, 1649-003 Lisboa

CAPÍTULO II

Obrigações das partes

PARTE I

Obrigações do Adjudicatário

CLÁUSULA 5.^a

Obrigações do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do prestador de serviços as seguintes:

1.1 Prestar os serviços de higiene e limpeza nas instalações dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, devendo os serviços ser executados de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos e seus anexos, nomeadamente, no Anexo A - Descrição dos serviços a realizar;

1.2 Prestar os serviços de limpeza, nomeadamente, serviços de limpeza programada regular, serviços de limpeza programada profunda, limpeza não-programada, e limpeza permanente, piquete, cumprindo com as especificações técnicas definidas no Anexo B - Especificações Técnicas, ao presente caderno de encargos;

1.3 Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;

1.4 A entidade adjudicante monitorizará em contínuo a prestação dos serviços, com vista a verificar se os serviços reúnem as características, especificações e requisitos técnicos, legal e contratualmente definidos;

1.5 A entidade adjudicante poderá solicitar a realização de serviços adicionais, em função das suas necessidades não programadas, de acordo com o número de horas previstas e descritas no Anexo B do programa de concurso;

1.6 As necessidades não programadas, referidas no número anterior como previsíveis, não traduzem consumos vinculativos para as entidades adjudicantes;

1.7. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

1.8. Comunicar à entidade adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que

altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial ou outras informações com relevância para a prestação dos serviços.

1.9. Deverá todo o pessoal envolvido, estar devidamente identificado e fardado por conta do prestador de serviços;

1.10. Utilizar um livro de ponto, para controlo de assiduidade dos seus funcionários com acesso permanente por parte dos Gestores das instalações. Providenciar para que o Encarregado pelo serviço seja facilmente contactável;

1.11. Sempre que ocorram férias, licenças e faltas de pessoal, proceder à sua imediata substituição, não podendo, em caso algum, haver redução do número de trabalhadores que ponham em causa a perfeita execução dos serviços;

1.12. Quaisquer danos resultantes de trabalhos em curso, acidentes, naturais ou atos de vandalismos, aos quais o adjudicatário é alheio, e por si sejam detetados, deverão ser comunicados à entidade adjudicante, devendo fazer prova da sua não responsabilidade. A responsabilidade proveniente de acidentes de trabalho pertence exclusivamente ao prestador do serviço.

1.13. Em períodos de qualquer litígio laboral, o segundo outorgante responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação dos serviços objeto do contrato.

1.14. Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislações que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato.

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

CLÁUSULA 6.ª

Conformidade e operacionalidade dos serviços

1. O prestador de serviços obriga-se a prestar à entidade adjudicante os serviços objeto do contrato a celebrar com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nos Anexos A e B ao presente caderno de encargos, que dele fazem parte integrante.

2. Os serviços objeto do contrato a celebrar devem ser prestados tendo em conta os fins a que se destinam.

3. À prestação de serviços devem ser afetos os recursos humanos e os mesmos dotados de todo o material necessários.

CLÁUSULA 7.ª

Dever de sigilo

1. O prestador de serviços obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa às entidades adjudicantes, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou, em relação com a execução do contrato a celebrar.
2. O prestador de serviços obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. O prestador de serviços 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 a entidade adjudicante lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) 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.

PARTE II

Obrigações das entidades adjudicantes

CLÁUSULA 8.ª

Preço Base

1. O preço base global do procedimento, nos termos e para os efeitos do disposto do artigo 47º, nº 1 do Código dos Contratos Públicos (CCP) é de **€605.000,00 (seiscentos e cinco mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor e corresponde ao preço máximo que a entidade adjudicante, se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.
2. Os preços unitários/hora para cada tipologia de serviços a prestar são:
 - **Serviços regulares:**
 - Trabalhador de Limpeza: 9,01 Euros
 - Lavador de Vidros: 9,75 Euros
 - Lavador de Tubagens: 9,75 Euros
 - Encarregado: 9,36 Euros
 - **Serviços adicionais/eventuais:** € 16,00
3. O preço global é de:
 - Serviços a prestar - Dias úteis e sábados - € 557.000,00;
 - Serviços a prestar – Serviços Adicionais - € 48.000,00.
4. As propostas que apresentarem preços unitários superiores aos fixados para diferentes tipologias de serviços, quer para os serviços regulares quer para os serviços adicionais, ou com preço superior ao estabelecido para cada local, ou com preço superior ao preço base global, serão excluídas.

5. Propõe-se como preço base unitário o preço/hora considerado no procedimento acrescido de um aumento, calculado por extrapolação de valores, tendo como referência o preço indexado aos aumentos do salário mínimo nacional nos últimos anos e anos futuros, e as atualizações constantes dos acordos coletivos de trabalho. Propõe-se como preço base, o preço base unitário multiplicado pelas quantidades propostas pela entidade adjudicante para os 12 meses de contrato.
6. Os preços propostos deverão incluir todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação dos serviços, cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, como os produtos de limpeza, os equipamentos de limpeza, os meios de proteção individual dos funcionários e os consumíveis como sacos do lixo.
7. Em relação ao mencionado no número anterior, mais especificamente no caso dos sacos do lixo, o adjudicatário deverá disponibilizar sacos do lixo das diversas cores (preto, verde, azul e amarelo) de forma a respeitar-se a gestão de resíduos.

CLÁUSULA 9.ª

Condições de Pagamento

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o valor constante das faturas enviadas mensalmente, relativas aos serviços prestados, que incluirá todas as despesas inerentes à execução dos mesmos, sem exceções.
2. A faturação mensal diz respeito ao número de horas efetivamente trabalhadas e deverá discriminar todas as horas por tipologia de serviço.
3. Em caso de ausência de um trabalhador que não tenha sido substituído, ou que não tenha sido possível a sua substituição, aquele valor correspondente deverá ser deduzido na faturação mensal.
4. A faturação correspondente ao contrato, pode, a pedido da entidade adjudicante, discriminar cada edifício e área e respetivos valores parciais, e ser emitida uma fatura individual por cada edifício e área.
5. Antes da emissão da fatura o adjudicatário deverá enviar para o gestor do contrato a contabilização das horas trabalhadas para serem validadas.
6. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos do número anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, remetidas mensalmente relativas aos serviços prestados no mês, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
7. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a conclusão da prestação dos serviços no período a que respeita.
8. A emissão das faturas pelo prestador de serviços deve observar o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, com as demais alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, e conjugado com as disposições constantes da Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro.
9. Para o efeito, os SASULisboa aderiram ao Portal FE-AP, enquanto solução eletrónica para a receção de documentos eletrónicos, pelo que o adjudicatário deve iniciar o seu processo na solução FE-AP.

A(s) faturas(s) eletrónicas devem ser emitidas com os seguintes elementos:

- a) Número do Contrato e número de compromisso;
- b) Número da Nota de Encomenda, caso aplicável;
- c) Descrição, referindo o(s) documento(s) que a suporta(m);
- d) Incidência do IVA, em separado;
- e) Documentação de suporte;

10. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao prestador de serviços, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

11. O não pagamento dos valores contestados pela entidade adjudicante não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do prestador de serviços, devendo, no entanto, a entidade adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.

12. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números 1 a 7, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços.

13. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao prestador de serviços serão automaticamente suspensos por igual período.

14. Na eventualidade de atraso nos pagamentos, dentro do prazo contratual e legalmente previsto, a entidade adjudicante encontram-se sujeita às consequências que, nos termos da lei, advêm desses atrasos, nomeadamente as previstas nos números 3 e 4 do artigo 5.º, no n.º 2 do artigo 9.º e no n.º 3 do artigo 8.º, todos da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

PARTE III

Acompanhamento e fiscalização do contrato

CLÁUSULA 10.ª

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

- 1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pela entidade adjudicante, nos termos do artigo 290º-A do CCP.
- 2. No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo prestador de serviços.
- 3. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunica-os, de imediato, ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado 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 prestador de serviços de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

Modificação, Incumprimento e Extinção do Contrato

CLÁUSULA 11.ª

Modificação objetiva do contrato

1. Além dos fundamentos de modificação objetiva previstos no artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos, os contratos podem ainda ser modificados nas seguintes condições:
 - i) por atualização dos preços contratuais por um valor equivalente à indexação do aumento salarial previsto na lei, após o envio de um pedido formal, por parte do adjudicatário, e também da verificação dos formalismos legais necessários e a aceitação por parte da entidade adjudicante;
 - ii) a inclusão de novos locais de prestação de serviços de limpeza, não previstos inicialmente;
 - iii) nas situações de encerramento de algum serviço ou edifício, poderão rescindir o contrato relativo a esse serviço/edifício, com um pré-aviso de 30 dias, sem direito a qualquer tipo de indemnização a pagar ao adjudicatário.
2. Se durante a vigência contratual se verificar o encerramento de instalações da entidade adjudicante, previstas no presente caderno de encargos, os serviços de limpeza relativos às instalações encerradas cessam mediante aviso prévio da entidade adjudicante.
3. Se durante a vigência contratual se verificar um aumento dos serviços ou acréscimo dos edifícios dos SASULisboa, os serviços de limpeza deverão ser executados nas mesmas condições e aos mesmos valores unitários contratualizados.
4. Em caso de necessidade de levar a efeito obras profundas em algum edifício ou serviço, as entidades adjudicantes reservam-se no direito de suspender os serviços durante o período de execução das obras. O pré-aviso de comunicação é de 30 dias quer para a eventual suspensão, quer para a retoma do serviço. Nestas situações, podem os serviços suspender-se durante o período de execução das obras no que se refere aos serviços prestados no edifício onde decorrem as mesmas sem lugar a pagamento de quaisquer encargos financeiros.

CLÁUSULA 12.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos, o prestador de serviços pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante

autorização das entidades adjudicantes.

2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o prestador de serviços 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. Os SASULisboa devem pronunciar-se sobre a proposta do prestador de serviços 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. Em caso de incumprimento pelo prestador de serviços que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato venha a ser indicado pelas entidades adjudicantes, de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos.

5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato dos SASULisboa, sendo eficaz a partir da data por estas indicada.

6. A subcontratação pelo prestador de serviços depende de autorização dos SASULisboa, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 13.ª

Sanções Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, os SASULisboa podem exigir ao adjudicatário o pagamento de penas pecuniárias, por cada incumprimento registado, e em função da respetiva gravidade, de valor a fixar nos seguintes termos:

- a) A não comparência de pessoal do adjudicatário em qualquer local de trabalhos ou fora dele para o qual estava prevista a sua presença, por razões não atendidas pelos SASULisboa, será passível de aplicação de multa no valor de 0,5% do valor do contrato, por cada ato que esta situação ocorrer;
- b) O recurso a pessoal sem as devidas capacidades para executar o contrato, nos termos estabelecidos no caderno de encargos e seus anexos, será passível de aplicação de multa no valor de 0,5% do valor do contrato, por cada ato que esta situação ocorrer;
- c) A falta de envio dos registos individualizados de entradas e saídas das instalações e o não cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho em vigor dentro das instalações dos SASULisboa, serão passíveis de aplicação de multa no valor de 0,5% do valor do contrato, por cada ato em que esta situação ocorrer;
- d) Caso se detetem inconformidades na prestação dos serviços, nomeadamente divergências face ao estipulado nas rotinas de trabalho indicadas no Anexo A e B do Caderno de Encargos, os SASULisboa reservam-se no direito de não pagar os respetivos serviços e exigir ao adjudicatário a repetição dos mesmos, a expensas próprias. Caso estas inconformidades se registem de forma reiterada (mais de 15% de falhas por rotina), os SASULisboa reservam-se no direito de não pagar o

valor correspondente à totalidade da rotina em análise constante nas especificações técnicas;

e) O limite máximo para o valor total das sanções contratuais aplicadas será regulado pelo disposto no art.º 329 do CCP.

2. A ocorrência, isolada ou combinada, de qualquer uma das violações indicadas nas alíneas a) a d) de forma reiterada, poderá dar lugar à resolução do contrato por parte dos SASULisboa.

3. Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às penalizações a aplicar.

CLÁUSULA 14.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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.

3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. 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.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo prestador de serviços das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza a entidade adjudicante a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do código dos contratos públicos, não tendo o prestador de serviços direito a qualquer indemnização.

CLÁUSULA 15.ª

Resolução do contrato por parte das entidades adjudicantes

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, os SASULisboa podem 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 prestação dos serviços objeto do contrato superior, nomeadamente, a falta 3 (três) dias consecutivos de um trabalhador de limpeza, ou lavador de vidros, ou encarregado ou piquete em qualquer um dos locais de prestação dos serviços, ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo.

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 pelos SASULisboa.

CLÁUSULA 16.ª

Resolução do contrato por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.

2. 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 90 (noventa) dias posteriormente à data de vencimento especificada na fatura, ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

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

4. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada aos SASULisboa, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção da declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

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

CLÁUSULA 17.ª**Prestação da Caução**

1. Para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, o prestador de serviços obriga-se à prestação de caução no valor de 5% do preço contratual, sem IVA, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º CCP, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, incumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na Lei.

2. Dado que o contrato prevê renovações, e de acordo com o n.º 4 do artigo 89º do CCP, o valor da caução tem por referência o preço o seu período de vigência inicial e cada renovação deve ser condicionada à prestação de nova caução, que terá por referência o preço de cada um dos respetivos períodos de vigência.

CLÁUSULA 18.ª**Execução da caução**

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

2. A resolução do contrato pelos SASULisboa não impede a execução da caução nos termos da lei ou do contrato.

3. Salvo no caso previsto no número anterior, a execução parcial ou total da caução constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes da execução, no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação das entidades adjudicantes para esse efeito.

4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada no prazo de 30 (trinta) dias após o termo do prazo das obrigações de correção de defeitos pelo prestador de serviços, designadamente as obrigações de garantia.

CAPÍTULO IV**Disposições finais**

CLÁUSULA 19.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 20.ª

Comunicações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser redigidas, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. 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.
4. 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 21.ª

Reprodução de documentação

Nenhum documento ou dado a que o prestador de serviços tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito da execução do contrato pode ser reproduzido sem autorização expressa dos SASULisboa, salvo nas situações previstas no presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 22.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal

administrativo e fiscal de Lisboa, com renúncia expressa a qualquer outro.

CLÁUSULA 23.^a

Direito aplicável e natureza do contrato

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

CLÁUSULA 24.^a

Contagem dos prazos

1. 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 470.º do Código dos Contratos Públicos.

2. A contagem dos prazos na fase de execução dos contratos é realizada nos termos do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes no âmbito do contrato.

CAPÍTULO V

Cláusulas Técnicas

CLÁUSULA 25.^a

Especificações Técnicas

O adjudicatário obriga-se a executar todos os serviços objeto do procedimento cumprindo com as especificações técnicas e quantidades conforme se encontram descritas no presente caderno de encargos e seus anexos, nomeadamente:

Anexo A - Descrição dos Serviços

Anexo B - Especificações Técnicas

CLÁUSULA 26.^a

Acesso às instalações

1. Os SASULisboa garantirão ao adjudicatário o acesso às suas instalações para a realização dos serviços a prestar, necessários ao cumprimento do contrato objeto do presente procedimento.

2. A permanência do adjudicatário nas instalações deverá respeitar os horários indicados no Anexo A do presente caderno de encargos salvo em situações necessárias ou outras devidamente justificadas.

3. Os SASULisboa acordarão com o adjudicatário as normas de identificação do seu pessoal e os

procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações.

4. O adjudicatário obriga-se a cumprir e a fazer cumprir as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações, de acordo com as determinações dos SASULisboa que lhe sejam previamente comunicadas por escrito.

CLÁUSULA 27.ª

Serviços de adicionais de limpeza

1. Os SASULisboa prevêm solicitar em função das suas necessidades, serviços de limpeza adicionais não programados.
2. As horas estimadas para estes serviços de limpeza adicionais estão indicados no Anexo B do programa de concurso.
3. Os serviços adicionais a realizar são da mesma natureza das tipologias dos serviços regulares.
4. Estas horas apresentam-se como consumos estimados, não vinculando os SASULisboa ao consumo das mesmas.

CLÁUSULA 28.ª

Pessoal

1. As partes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenham acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
2. Os SASULisboa poderão, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
3. O pessoal do adjudicatário afeto à limpeza deverá apresentar-se uniformizado e munido de um cartão com fotografia que o identifique.
4. O pessoal do adjudicatário, afeto à limpeza, deverá, e enquanto permanecer ao serviço dos SASULisboa, utilizar equipamentos de proteção individual adequados à natureza do risco e do trabalho e adaptados aos seus utilizadores.
5. O pessoal do adjudicatário obriga-se, no fim de cada período de trabalho, a dar conhecimento, por escrito, de todos os factos que considere anormais, ao pessoal de limpeza, sob pena de os mesmos lhe serem imputáveis.
6. No caso de se verificarem quaisquer faltas, referidas no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a proceder, por sua conta, à reparação dos estragos ou a indemnizar os SASULisboa pelos prejuízos que se apurem, de acordo com o que vier a ser exigido pela Direção.
7. Se o adjudicatário não proceder às convenientes reparações, nos termos anteriores e dentro do prazo que lhe vier a ser fixado pelos SASULisboa, as mesmas serão reparadas, correndo os respetivos

pagamentos por conta da caução, caso esta tenha sido prestada, por desconto nos pagamentos mensais ou, ainda, pelos seus bens.

8. O adjudicatário obriga-se, diariamente, após o termo da prestação de serviços de limpeza e depois de ter verificado as condições de fecho dos interruptores da luz, das torneiras de segurança da água, das portas e janelas, a entregar a chave/cartão de acesso, em seu poder, à pessoa responsável indicada pelos SASULisboa.

9. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde do trabalho relativamente aos seus trabalhadores ou a trabalhadores de empresas subcontratadas por si, ocorrendo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

10. São da inteira responsabilidade do adjudicatário:

- a) Os encargos com salários, os prémios de seguros e participações para a Segurança Social, resultantes dalei ou do contrato, relativos ao seu pessoal, bem como os danos causados a terceiros;
- b) O seguro contra acidentes de trabalho;
- c) Os encargos com a formação técnica do pessoal que venha a ser integrado neste serviço, bem como o respetivo fardamento;
- d) O Seguro de Responsabilidade Civil.

11. O adjudicatário disponibiliza os materiais, os meios humanos e técnicos e os equipamentos necessários à aplicação das medidas adequadas de organização do trabalho, proteção coletiva, proteção individual e sinalização, de forma a garantir a segurança, não só dos seus trabalhadores, como de todos os elementos dos SASULisboa, visitantes e terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos decorrentes da atividade do adjudicatário nas instalações dos SASULisboa.

12. O adjudicatário deverá, sempre que solicitado pelos SASULisboa, fornecer informação e evidências das ações relacionadas com a formação e informação dos seus trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde do trabalho.

13. Todo o pessoal alocado a trabalhar nos SASULisboa deve saber ler português a fim de poder ler informação de segurança.

14. Deverá ser nomeado 1 (um) supervisor de limpeza pelo adjudicatário, e não poderá ser substituído sem os SASULisboa serem informadas previamente, sob pena de ser rescindido o contrato sem direito a qualquer indemnização.

15. Os encarregados deverão ser alocados aos serviços a prestar nas diferentes instalações dos SASULisboa conforme solicitados nas especificações - Anexo A ao caderno de encargo. Os encarregados receberão diariamente instruções do responsável pelos serviços de limpeza dos SASULisboa.

16. Tendo em conta o respeito pela reciclagem, deve ser dada informação adequada a todos os colaboradores do adjudicatário no sentido de que a recolha e o despejo seletivo do lixo devem ser efetuados nos contentores adequados para o efeito.

17. Tendo em conta a necessidade de transporte de recipientes, contendo resíduos de várias categorias, desde o seu local de produção até ao ponto de recolha por parte de empresa certificada para o seu tratamento, deve ser dada formação adequada a todos os colaboradores do adjudicatário no sentido do seu correto manuseamento e atuação de proteção.

18. Como norma, todos os resíduos deitados nos contentores, deve ser fechado em saco de plástico, fornecido pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 29.ª

Fiscalização

1. Os SASULisboa reservam-se o direito de proceder à fiscalização da assiduidade e da execução do serviço e a determinar, unilateralmente, a alteração às condições de execução, podendo, sempre que assim o entender, e sem prejuízo de rescindir o contrato, fazer cumprir, ao pessoal do adjudicatário, a realização de tarefas que, enquadrando-se nos objetivos do contrato, não sejam satisfatoriamente asseguradas, sempre na ótica e pretensão de se atingirem os requisitos mínimos de higiene e salubridade pública.

2. Todos os recursos humanos afetos ao contrato ficam sujeitos ao registo individualizado de entradas e saídas das instalações.

3. O adjudicatário deverá instalar o seu controlo de assiduidade nas instalações dos SASULisboa. A entidade adjudicante reserva-se no direito de instituir o seu próprio sistema de validação de assiduidade.

4. No final de cada mês, o órgão competente pela fiscalização dos SASULisboa, fará o relatório mensal de assiduidade para efeitos de faturação.

5. Os SASULisboa garantirão ao adjudicatário o acesso às suas instalações para a realização dos serviços a prestar, necessários ao cumprimento do contrato objeto do presente procedimento.

6. A permanência do adjudicatário nas instalações deverá respeitar os horários indicados no Anexo A - Descrição das necessidades, salvo em situações necessárias ou outras devidamente justificadas.

7. Os SASULisboa acordarão com o adjudicatário as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações.

8. O adjudicatário obriga-se a cumprir e a fazer cumprir as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações, de acordo com as determinações dos SASULisboa que lhe sejam previamente comunicadas por escrito.

CLÁUSULA 30.ª

Seguros

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

- a) Contra acidentes de trabalho;
- b) Responsabilidade civil contra danos provocados às entidades adjudicantes ou a terceiros, tendo como beneficiário os SASULisboa.

2. Os SASULisboa podem sempre que entender exigir prova documental da celebração dos contratos de seguros referidos no número anterior, devendo o adjudicatário comprovar no prazo de dez dias.

CLÁUSULA 31.^a

Proteção de dados pessoais

1. Confidencialidade e proteção de dados

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

Os dados pessoais a que o Cocontratante tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Contraente Público ao abrigo do contrato serão tratados em estrita observância com as regras e normas do RGPD e a Lei de Proteção de Dados, obrigando-se o Cocontratante a:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Contraente Público única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
- c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que o Contraente Público esteja vinculado, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- d) O Cocontratante compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Contraente Público ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pelo Contraente Público.

Ambas as partes comprometem-se a cumprir integralmente e sem reservas com o estipulado na Lei de Proteção de Dados.

2. Subcontratação

- a) Caso o Cocontratante seja autorizado pelo Contraente Público a subcontratar outras entidades para a prestação de serviços, a mesma será a único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas.
- b) O Cocontratante obriga-se a garantir que as empresas por esta subcontratadas cumprirão o disposto na Lei da Proteção de Dados Pessoais e na demais legislação aplicável, devendo tal obrigação constar

dos contratos escritos que o Cocontratante celebre com outras entidades por si subcontratadas.

3. Tratamento de dados pessoais pelos colaboradores do Cocontratante

a) O Cocontratante deverá assegurar que os seus colaboradores conhecem as regras e o regime do Regulamento Geral de Proteção de Dados e cumprem todas as obrigações previstas no contrato relativamente à proteção de dados pessoais.

b) O Cocontratante será responsável por qualquer prejuízo em que o Contraente Público venha a incorrer em consequência do tratamento, de dados pessoais por parte da mesma e/ou dos seus colaboradores, em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

4. Violação de dados pessoais

O Cocontratante notificará o Contraente Público da forma mais célere possível, atentas as circunstâncias do caso concreto, de qualquer destruição accidental, não autorizada ou ilegal, perda, alteração ou divulgação ou o acesso a dados pessoais tratados em nome ou por conta do Contraente Público.

Em caso de incidente, que poderá respeitar a violação de dados, o Cocontratante notificará o Contraente Público, entre outros, dos seguintes elementos:

a) Quanto ao incidente: (i) uma descrição detalhada da violação de segurança (ii) a identificação do tipo de dados que foram objeto de violação; e (iii) a identidade de cada pessoa afetada (ou, se tal não for possível, o número aproximado de titulares de dados e dos registos em causa);

b) Quanto à responsável pelo tratamento de dados e medidas a implementar: (i) o nome e informações de contato do Encarregado de Proteção de Dados da empresa ou do responsável de tratamento de dados da empresa; (ii) uma descrição das consequências prováveis da Violação de Segurança (iii) uma descrição das medidas propostas pela empresa para tratar a Violação de Segurança;

c) Medidas a adotar: as medidas a adotar para mitigar os seus possíveis efeitos adversos; e, ainda a indicação de todos os esforços realizados para mitigar os efeitos de uma eventual Violação de Segurança de acordo com as suas obrigações nos termos do presente contrato.

5. O Cocontratante não disponibilizará ou publicará qualquer informação, comunicação, aviso, press release, ou relatório sobre qualquer Violação de Segurança em relação aos dados pessoais sem aprovação prévia do Contraente Público.

CLÁUSULA 32.ª

Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

Para os serviços, objeto do presente procedimento, a entidade adjudicatária deverá assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes do Presente Caderno de Encargos e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

a) É da responsabilidade da entidade adjudicante, controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução

do serviço);

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

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

d) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade da entidade adjudicatária;

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

f) Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

g) A entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.

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

i) Caso em que a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte da entidade adjudicatária, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;

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

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

l) A entidade adjudicatária deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante nos Anexo A, B e C do presente caderno de encargos.

m) A entidade adjudicante garantirá ao cocontratante o acesso às instalações para a prestação do serviço,

devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.

n) É da responsabilidade do adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.

o) É da responsabilidade da entidade adjudicatária efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações objeto do contrato, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento

p) A entidade adjudicatária devem cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

Normas ambientais:

I. Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto (Equipamentos de Limpeza);

II. Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020 (Gestão de Resíduos e Embalagens);

III. Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010 de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012 de 03 de agosto (solventes orgânicos);

Segurança e Saúde no Trabalho

I. Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro alterada pelas Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto; Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio, Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho);

II. Decreto-Lei n.º 24/2012, de 6 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio, transpondo a Diretiva (UE) 2017/164 da Comissão, de 31 de janeiro de 2017, que estabelece uma quarta lista de valores limite de exposição profissional indicativos nos termos da Diretiva 98/24/CE do Conselho, e que altera as Diretivas 91/322/CEE, 2000/39/CE e 2009/161/CE (Regulamento relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas);

ANEXO A - ATIVIDADES A REALIZAR

Limpeza programada:

1. No âmbito desta prestação de serviço, deverão ser realizadas as seguintes atividades e prestados os serviços seguidamente elencados, no âmbito de limpeza programada:

EDIFÍCIO “CANTINA VELHA”

Serviços	
Limpezas referentes a todo o Edifício “Cantina Velha”, (zonas de serviço do 2º piso e r/c, zonas de armazenagem do r/c, todas as zonas de circulação e salas de refeições do piso 1, Auditório, Oficinas e Cave junto ao Auditório):	
Limpeza Diária	Trocar e despejar sacos do lixo e limpeza dos cestos dos papéis e cinzeiros; Limpeza das entradas, átrios, corredores, escadas e patamares; Limpeza das portas das entradas, com remoção de manchas e dedadas, e escadas interiores e exteriores dos acessos; Lavagem de escadas interiores; Limpeza da porta de vidro do 1º piso, com remoção de manchas e dedadas; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos, reposição dos consumíveis e registo de higienização; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório com produtos adequados; Limpeza de sujidades removíveis nos vidros, caixilhos e portas; Aspiração e limpeza de todos os pavimentos; Limpeza de telefones; Limpeza de todos os elevadores (incluindo panorâmico e monta cargas), num total de 4; Limpeza das varandas (despejo e limpeza dos cinzeiros, mesas e cadeiras); Limpeza da zona de esplanada (despejo e limpeza dos cinzeiros, mesas e cadeiras); Limpeza do pavimento da zona de acesso dos funcionários nas traseiras do refeitório, junto às caldeiras; Exteriores: Despejo, limpeza e troca de sacos de lixo de papeleiras de exterior presente nas vias circundantes e parques de estacionamento; Limpeza do armazém de produtos alimentares; Limpeza da antecâmara de frio; Limpeza de todas as câmaras (hortícolas, peixe, carne e lacticínios); Limpeza do hall de receção de produtos (no interior e no exterior); Limpeza do armazém de diversos; Limpeza dos corredores (zonas de circulação); Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Limpeza do auditório; Limpeza de ecopontos; Limpeza de paredes com remoção de teias de aranha (áreas incluídas: receção mercadorias; zona preparação; escadas de acesso à cozinha da linha; refeitório do pessoal).
Limpeza Mensal	Limpeza, incluindo lavagem, do espaço das eco ilhas e zonas adjacentes; Tratamento do mobiliário de madeira com produtos adequados; Remoção de poeiras em locais elevados, incluindo vãos de cimalhas, topos e armários; Lavagem de paredes de azulejos nos sanitários e balneários, com produtos desinfetantes;

	Limpeza e tratamento da porta principal; Limpeza geral de arquivos e prateleiras; Limpeza de varandins interiores sem guarda (setor de Snack-Bar, salões de refeições e zonas/patamares de difícil acesso); Limpeza de parapeitos e vidros interiores e exteriores, incluindo os vidros exteriores do elevador panorâmico, composta por equipa com meios adequados aos locais; Exteriores: Limpeza de ruas e passeios adjacentes ao edifício dos Serviços de Ação Social, bem como todas as zonas de circulação externa (incluindo escadas exteriores de acesso ao edifício); Lavagem de portões da receção de produtos alimentares; Lavagem mecânica do pavimento de receção de mercadorias e armazém.
Limpeza Semestral	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados; Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido; Limpeza das tubagens interiores e exteriores (águas + gás + eletricidade + outras), composta por uma equipa; Limpeza de paredes e azulejos; Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Decapagem profunda de pavimentos tratados e retratamento dos mesmos.

CANTINA DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO (PÓLO DA ALAMEDA)

Serviços	
Limpeza Diária	Trocar e despejar sacos do lixo e limpeza dos cestos dos papéis e cinzeiros; Limpeza do armazém de produtos alimentares; Limpeza de todas as câmaras (hortícolas, peixe, carne e lacticínios); Limpeza do hall de receção de produtos (no interior e no exterior); Limpeza do armazém de diversos; Limpeza dos corredores (zonas de circulação); Limpeza dos elevadores de acesso ao 1º piso; Limpeza do pavimento e escadas interiores; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos, reposição dos consumíveis e registo de higienização; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório com produtos adequados; Limpeza de sujidades removíveis nos vidros, caixilhos e portas; Lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, aparelhos de ar condicionado e extintores; Limpeza das portas de entrada principal, com remoção de manchas e dedadas, e halls de acesso; Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo; Limpeza da zona exterior adjacente ao salão de refeições (despejo e limpeza dos cinzeiros e cestos de papeis). Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Mensal	Exteriores: Limpeza de ruas, passeios e zonas de circulação adjacentes ao edifício; Limpeza de parapeitos e vidros interiores e exteriores, composta por equipa com meios adequados aos locais.
Limpeza Semestral	Limpeza das tubagens interiores e exteriores (águas + gás + eletricidade + outras), composta por uma equipa; Limpeza de paredes e azulejos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Decapagem profunda de pavimentos tratados e retratamento dos mesmos.

NOTA IMPORTANTE:
ATUALMENTE EM OBRAS DE REMODELAÇÃO
PREVISÃO DE INICIO DE ATIVIDADE: 01/09/2023

CANTINA DO PÓLO DA AJUDA

Serviços	
Limpeza Trimestral	Limpeza (interna e externa) de todos os vidros e caixilharias das janelas nos pisos 0, 1 e 2, composta por equipa com meios mecânicos, que considerem necessários.

RESIDÊNCIA ANTÓNIO ALEIXO

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns existentes; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores do piso.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos; Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA ARTILHARIA UM (Nº 103 PISO 3 - REPÚBLICA)

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns existentes; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls. Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos; Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.
Limpeza anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA DE BENFICA

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o 4º e o 6º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls. Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos; Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.
Limpeza anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA CAMPO GRANDE

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 6º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retores com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Limpeza de elevadores; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls. Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de vidros, caixilhos e parapeitos, incluindo vidros do r/c (exterior e interior).
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores e halls de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos; Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.
Limpeza anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA EGAS MONIZ

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 9º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Limpeza de elevadores; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls. Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Quinzenal	Lavagem de escadas.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos;
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos; Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA FMH I

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 1º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Quinzenal	Lavagem de escadas.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA FMH II

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 1º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Quinzenal	Lavagem de escadas.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA FILIPE FOLQUE

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 6º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de elevadores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Quinzenal	Lavagem de escadas.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos; Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA LUÍS DE CAMÕES

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 6º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de elevadores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixos e cestos de papeis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Quinzenal	Lavagem de escadas.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior); Enceramento de todos os quartos em todos os pisos.

RESIDÊNCIA Nº SRª DA PAZ

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, existentes no R/C; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA RIBEIRO DOS SANTOS

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o 1º e o 3º piso inclusivé; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de elevadores; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos halls, corredores e chão das cozinhas.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

APARTAMENTOS DOS 3 I'S

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, existentes em cada apartamento; Aspiração e lavagem de todos os quartos; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA DO LUMIAR

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns, compreendidos entre o R/C e o 4º piso inclusive; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de elevadores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Despejo de lixo e despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Quinzenal	Lavagem de escadas.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Enceramento dos corredores de todos os pisos.
Limpeza Semestral	Decapagem dos corredores de todos os pisos e retratamento dos mesmos.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

JARDIM DE INFÂNCIA

Serviços	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços, salas, corredores, halls de entrada; Limpeza das instalações sanitárias e balneários com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Lavagem da zona dos lixos; Despejo de lixo e cestos dos papéis; Limpeza e desinfecção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Tratamento de todos os pisos existentes.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior).

RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DO CAMPUS DO PÓLO DA AJUDA

Serviços	
Equipamento obrigatório: - 1 Máquina Rotativa Industrial; - 2 Aspiradores de Sólidos; - 4 Carros Duo Mop. Industriais	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns do edifício (6 pisos); Limpeza das instalações sanitárias e zonas de banho com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos, escadas e halls; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Limpeza de elevadores; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza das escadas exteriores; Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Limpeza das áreas técnicas e tratamento de todos os pisos existentes.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Limpeza de armários de cozinha (interior e exterior). Limpeza dos vidros interiores e exteriores em rapel/máquina elevatória, elevador exterior ou outro.

RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA ENG. DUARTE PACHECO

Serviços	
Equipamento obrigatório: - 1 Auto Lavadora para lavagem da garagem; - 3 Máquinas rotativas de lavagem de chão (decapar); - 3 Máquinas rotativas de encerar; - 1 Máquina de pressão para lavagem de pavimentos no exterior; - 3 Aspiradores de líquidos; - 3 Aspiradores de Sólidos; - 4 Carros para transporte de lixo.	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns do edifício composto por 3 blocos de 3 pisos; Limpeza das instalações sanitárias e zonas de banho com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos, escadas e halls; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Limpeza de elevadores; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza dos espaços exteriores; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de lâmpadas e alumínios, nos espaços exteriores; Encerar o chão dos corredores e cozinhas; Limpar por trás dos frigoríficos e arcas; Limpeza em profundidade de todo o pavimento; Lavagem e vitrificação do chão; Limpeza exterior de aparelhos de ar condicionado; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza da garagem; Lavagem da calçada da garagem até à saída; Levantar grades à saída da garagem para limpeza; Lavagem de todo o pavimento exterior (esplanada, calçada de acesso aos blocos e traseira); Limpeza de todos os tetos (interiores e exteriores); Limpeza de pó em armaduras e globos elétricos sem serem desmontados.
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Limpeza das áreas técnicas e tratamento de todos os pisos existentes.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior);

	Lavar e encerar o chão dos corredores, espaços comuns, quartos, receção e sala de estar; Limpeza total de garagem.
--	--

RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA PROFESSOR RAMÔA RIBEIRO

Serviços	
Equipamento obrigatório: - 1 Máquina rotativa (para decapar e encerar); - 1 Aspirador industrial de sólidos/líquidos); - 2 Aspiradores de sólidos; - 2 Carros duplo-balde, com cesto para os detergentes e panos; - 2 Franjas algodão com cabo metálico; - 2 Carros de piquete, com tampa para o saco do lixo.	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns do edifício composto por 3 pisos; Limpeza das instalações sanitárias e zonas de banho com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos, escadas e halls; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Limpeza de elevadores; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza dos espaços exteriores; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de lâmpadas e alumínios, nos espaços exteriores; Encerar o chão dos corredores e cozinhas; Limpar por trás dos frigoríficos e arcas; Limpeza em profundidade de todo o pavimento; Lavagem e vitrificação do chão; Limpeza exterior de aparelhos de ar condicionado; Limpeza das escadas de acesso à garagem; Troca de roupas de camas e atoalhados nos dias programados; Organizar a lavandaria (roupa lavada que chega); Organizar os sacos da roupa para distribuir pelos pisos; Contagem total de todas as peças de roupa trocadas; Fazer requisição de roupa suja para lavandaria; Contagem e verificação total da roupa entregue e retida pela lavandaria; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza da garagem; Lavagem da calçada da garagem até à saída; Levantar grades no exterior para limpeza; Lavagem de todo o pavimento exterior (terraços, calçada de acesso às instalações e traseiras); Limpeza de todos os tetos; Limpeza de pó em armaduras e globos elétricos sem serem desmontados; Enceramento de todos os pavimentos.

Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Limpeza das áreas técnicas e tratamento de todos os pisos existentes.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Lavagem de estores, limpeza de armários de cozinha (interior e exterior). Lavar e encerar o chão dos corredores, espaços comuns, quartos, receção e sala de estar; Limpeza total de garagem; Lavar e encerar o chão de salas comuns.

RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DO CAMPUS DA CIDADE UNIVERSITÁRIA

Serviços	
Equipamento obrigatório: - 1 Máquina Rotativa Industrial; - 2 Aspiradores de Sólidos; - 4 Carros Duo Mop. Industriais	
Limpeza Diária	Limpeza de todos os espaços comuns do edifício (6 pisos); Limpeza das instalações sanitárias e zonas de banho com produtos desinfetantes bacteriológicos; Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retores com produtos desinfetantes e desinfeção de seus acessórios; Limpeza do pó dos móveis, secretárias, mesas, cadeiras, armários e restante mobiliário com produtos adequados; Aspiração e lavagem de todos os pavimentos, escadas e halls; Limpeza de toda a área do refeitório e cozinha incluindo os eletrodomésticos existentes; Limpeza de elevadores; Limpeza de telefones, ares condicionados e extintores; Despejo dos cestos dos papéis; Limpeza de salas de estar e salas de jogos; Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19.
Limpeza Semanal	Aspiração e lavagem dos quartos; Limpeza de cestos de papeis; Limpeza das portas de entrada e interiores com remoção de manchas e dedadas; Limpeza dos espaços exteriores (caso existam, varandas, pátios e marquises); Limpeza dos frigoríficos; Lavagem do pavimento, escadas e halls; Limpar e lavar caixotes do lixo.
Limpeza Mensal	Limpeza das escadas exteriores; Limpeza de exaustores (caso existam).
Limpeza Bimestral	Limpeza (interior e exterior) de todos os vidros, caixilhos e parapeitos.
Limpeza Trimestral	Limpeza das áreas técnicas e tratamento de todos os pisos existentes.
Limpeza Anual	Lavagem de paredes e tetos de todos os espaços da residência; Lavagem de armaduras de iluminação e aplicação de solução anti-estática e repelente de poeiras; Limpeza de armários de cozinha (interior e exterior). Limpeza dos vidros interiores e exteriores em rapel/máquina elevatória, elevador exterior ou outro.

NOTA IMPORTANTE:
ATUALMENTE EM OBRAS DE CONSTRUÇÃO
PREVISÃO DE INICIO DE ATIVIDADE: 01/09/2023

Limpeza não-programada:

1.No âmbito desta prestação de serviço, deverão ser realizadas as seguintes atividades e prestados os serviços seguidamente elencados, no âmbito de **limpeza não programada**, no total de 3000 horas para o período de duração do contrato.

Serviços
Limpeza Interior e Exterior de Vidros e Estores, por rapel ou outros meios de elevação usados pelo prestador de serviços
Limpeza de Fachadas
Limpeza de Obras/Fim de Obras
Limpezas decorrentes de eventuais acidentes ou invasão de pragas
Limpeza de Escadas Exteriores

PESSOAL A UTILIZAR E RESPETIVOS HORÁRIOS

2. Deve ser nomeado um(a) supervisor de limpeza, que fará visitas periódicas ao local do serviço com o objetivo de fiscalizar e avaliar os trabalhos executados; este deverá realizar reuniões **mensais** com o responsável técnico, de forma a assegurar a boa execução dos serviços contratualizados.

N.º trabalhadores	Tipologia	Horário a efetuar
EDIFÍCIO "CANTINA VELHA"		
7	Trabalhadoras de limpeza	06h00-09h00 (3 h)
1	Encarregada	06h00-09h00 (3 h)
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-17h00 (8 h)
4	Lavadores de vidros	40 horas/mês
2	Lavadores para tubagens	20 horas/anual
Edifício Cantina Velha - Subtotal de horas		32h00/dia
CANTINA NO IST (INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO)		
1	Trabalhadora de limpeza	08h00-11h30 (3,5 h)
1	Trabalhadora de limpeza	15h00-18h00 (3 h)
2	Lavadores de vidros	20 horas/mês
Cantina no IST - Subtotal de horas		6,5h00/dia
CANTINA NO PUAA (PÓLO DA AJUDA)		
4	Lavadores de vidros	48 horas/trimestral
Cantina no PUAA - Subtotal de horas		
RESIDÊNCIA ANTÓNIO ALEIXO		
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-13h00 (4 h)
1	Trabalhadora de limpeza	13h00-16h00 (3)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência António Aleixo - Subtotal de horas		07h00/dia
RESIDÊNCIA ARTILHARIA UM Nº 103 (República)		
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-11h00 (2 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência Artilharia Um - Subtotal de horas		02h00/dia
RESIDÊNCIA DE BENFICA		
3	Trabalhadoras de limpeza	09h30-13h30 (4 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência Benfica - Subtotal de horas		12h00/dia
RESIDÊNCIA CAMPO GRANDE		
4	Trabalhadoras de limpeza	09h00-12h00 (3 h)
2	Lavadores de vidros	6 horas/Bimestral
Residência Campo Grande - Subtotal de horas		12h00/dia
RESIDÊNCIA EGAS MONIZ		
9	Trabalhadoras de limpeza	09h30-12h30 (3 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral

Residência Egas Moniz - Subtotal de horas		27h00/dia
RESIDÊNCIA FILIPE FOLQUE		
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-14h00 (5h)
1	Trabalhadora de limpeza	09h30-15h30 (6 h)
1	Trabalhadora de limpeza	10h00-15h00 (5 h)
2	Lavadores de vidros	6 horas/Bimestral
Residência Filipe Folque - Subtotal de horas		16h00/dia
RESIDÊNCIA FMH I		
1	Trabalhadora de limpeza	10h00-14h00 (4 h)
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-17h00 (8 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência FMH I - Subtotal de horas		12h00/dia
RESIDÊNCIA FMH II		
2	Trabalhadoras de limpeza	09h00-13h00 (4 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência FMH II - Subtotal de horas		08h00/dia
RESIDÊNCIA LUÍS CAMÕES		
5	Trabalhadoras de limpeza	09h00-12h00 (3 h)
2	Lavadores de vidros	6 horas/Bimestral
Residência Luís de Camões - Subtotal de horas		15h00/dia
RESIDÊNCIA NOSSA SENHORA DA PAZ		
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-11h00 (2 h)
1	Trabalhadora de limpeza	09h00-13h00 (4 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência N. Senhora da Paz- Subtotal de horas		06h00/dia
RESIDÊNCIA RIBEIRO SANTOS		
1	Trabalhadora de limpeza	10h00-14h00 (4 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência Ribeiro dos Santos - Subtotal de horas		04h00/dia
APARTAMENTOS 3 I'S		
1	Trabalhadora de limpeza	11h00-15h00 (4 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Apartamentos 3 I'S - Subtotal de horas		04h00/dia
RESIDÊNCIA DO LUMIAR		
2	Trabalhadoras de limpeza	08h00-12h00 (4 h)
1	Lavador de vidros	3 horas/Bimestral
Residência Lumiar - Subtotal de horas		08h00/dia
JARDIM DE INFÂNCIA		
2	Trabalhadora de limpeza	07h30-09h30 (2 h)
2	Trabalhadora de limpeza	16h30-18h30 (2 h)
2	Lavadores de vidros	6 horas/bimestral
Jardim de Infância - Subtotal de horas		08h00/dia
RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DO CAMPUS DO PÓLO DA AJUDA		
3	Trabalhadoras de limpeza	09h00-17h00 (8 h)
2	Trabalhadoras de limpeza	09h00-13h00 (4 h)
1	Lavador de vidros	12 horas/bimestral
Residência RUCA - Subtotal de horas		32h00/dia
RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA ENG. DUARTE PACHECO		
1	Encarregada	09h00-17h00 (8 h)

3	Trabalhadoras de limpeza	08h00-13h00 (5 h)
1	Trabalhadora de limpeza	08h00-17h00 (8 h)
4	Lavadores de vidros	43 horas/bimestral
Residência RDP - Subtotal de horas		31h00/dia
RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA PROFESSOR RAMÔA RIBEIRO		
2	Trabalhadoras de limpeza	09h00-17h00 (8 h)
1	Trabalhadora de limpeza	14h00-18h00 (4 h)
2	Lavadores de vidros	10 horas/bimestral
Residência RRR - Subtotal de horas		20h00/dia
RESIDÊNCIA DO CAMPUS DA CIDADE UNIVERSITÁRIA		
6	Trabalhadoras de limpeza	09h00-17h00 (8 h)
4	Trabalhadora de limpeza	09h00-13h00 (4 h)
2	Lavadores de vidros	40 horas/bimestral
Residência CCU - Subtotal de horas		64h00/dia

ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

Principais Características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores de portas e interruptores de luz.	Ausência de pó, dedadas e humidades .
Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e outros equipamentos de uso comum)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações. Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, e escadas.	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
Limpeza de rodapés e ombreiras de portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades.
Limpeza de portas interiores e exteriores de vidro, parapeitos e vidros e envidraçados interiores.	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. Ausência de pó, dedadas.
Limpeza de 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.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

Principais Características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas e interruptores de luz.	Ausência de pó, dedadas e humidades.
Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes, mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
Limpeza elevadores	Devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consoante as características do material que as constituam.

Especificações para Instalações Sanitárias

Principais Características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos moveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
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.
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.
Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).

Despejo, limpeza e desinfecção de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixo recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior
Limpeza e desinfecção superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.
Limpeza exterior dos contentores asséticos	Limpeza e desinfecção exterior dos contentores. Ausência de sujidades e maus cheiros.

Especificações para Vidros

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

ANEXO C – QUANTIDADES DOS SERVIÇOS A PRESTAR (preço base / hora)

Nome da Empresa Concorrente

Tipologia	MAPA DE QUANTIDADES / PROPOSTA					
	Nº de Trabalhadores / dia	N.º horas/ dia	Nº dias/contrato	Total horas/contrato	Valor/hora /Proposto	Valor Total Proposta
<u>Edifício "Cantina velha"</u>						
Trabalhador de limpeza	7	3	207	4347	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	8	207	1656	0,00 €	0,00
Encarregado	1	3	207	621	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (mensal) - (1)				400	0,00 €	0,00
Lavador de Tubgens (anual) - (2)				20	0,00 €	0,00
<u>Cantina no IST</u>						
Trabalhador de limpeza	1	3,5	103	360,5	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	3	103	309	0,00 €	0,00
Lavadores de vidros (mensal) - (2)				100	0,00 €	0,00
<u>Cantina no PUAA (Pólo da Ajuda)</u>						
Lavadores de vidros (trimestral) - (1)				144	0,00 €	0,00
<u>Residência António Aleixo</u>						
Trabalhador de limpeza	1	4	207	828	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	3	207	621	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência Artilharia Um n.º 103 (República)</u>						
Trabalhador de limpeza	1	2	207	414	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência de Benfica</u>						
Trabalhador de limpeza	3	4	207	2484	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00

<u>Residência Campo Grande</u>						
Trabalhador de limpeza	4	3	207	2484	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (2)				30	0,00 €	0,00
<u>Residência Egas Moniz</u>						
Trabalhador de limpeza	9	3	207	5589	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência Filipe Folque</u>						
Trabalhador de limpeza	1	5	207	1035	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	6	207	1242	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	5	207	1035	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (2)				30	0,00 €	0,00
<u>Residência FMH I</u>						
Trabalhador de limpeza	1	4	207	828	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	8	207	1656	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência FMH II</u>						
Trabalhador de limpeza	2	4	207	1656	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência Luís Camões</u>						
Trabalhador de limpeza	5	3	207	3105	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (2)				30	0,00 €	0,00
<u>Residência Nossa Senhora da Paz</u>						
Trabalhador de limpeza	1	2	207	414	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	4	207	828	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência Ribeiro Santos</u>						
Trabalhador de limpeza	1	4	207	828	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Apartamentos 3 l's</u>						
Trabalhador de limpeza	1	4	207	828	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Residência do Lumiar</u>						
Trabalhador de limpeza	2	4	207	1656	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				15	0,00 €	0,00
<u>Jardim de Infância</u>						

Trabalhador de limpeza	4	2	207	1656	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (2)				30	0,00 €	0,00
<u>Residência Universitária do Campus do Pólo da Ajuda</u>						
Trabalhador de limpeza	3	8	207	4968	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	2	4	207	1656	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (3)				60	0,00 €	0,00
<u>Residência Universitária Duarte Pacheco</u>						
Trabalhador de limpeza	1	8	207	1656	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	3	5	207	3105	0,00 €	0,00
Encarregado	1	8	207	1656	0,00 €	0,00
Lavador de vidros - (bimestral) - (1)				215	0,00 €	0,00
<u>Residência Universitária Ramôa Ribeiro</u>						
Trabalhador de limpeza	2	8	207	3312	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	1	4	207	828	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (2)				50	0,00 €	0,00
<u>Residência do Campus da Cidade Universitária</u>						
Trabalhador de limpeza	6	8	103	4944	0,00 €	0,00
Trabalhador de limpeza	4	4	103	1648	0,00 €	0,00
Lavador de vidros (bimestral) - (2)				80	0,00 €	0,00
<u>Serviços Adicionais horário diurno (Limpezas fim de obras)</u>						
				3000	0,00 €	0,00
TOTAL						0,00

Total antes de IVA	Horário diurno - 06h00 -21h00	Nr. meses de contrato
0,00 €	Horário noturno - 21h00 - 06h00	10
Todas as unidades à exceção do IST e Residência do Campus Cidade Universitária que são 5 meses		

- (1) A equipa de lavadores de vidros constituída por 4 trabalhadores para a boa execução do serviço
- (2) A equipa de lavadores de vidros constituída por 2 trabalhadores para a boa execução do serviço
- (3) A equipa de lavadores de vidros constituída por 1 trabalhadores para a boa execução do serviço