

CADERNO DE ENCARGOS¹

ÍNDICE

Parte I – Cláusulas Gerais	3
1ª. Objeto	3
2ª. Prazo do contrato	3
3ª. Obrigações principais do adjudicatário	4
4ª. Relatórios de acompanhamento	7
5ª. Preço contratual	7
6ª. Revisão de Preços	8
7ª. Condições de pagamento	8
8ª. Proteção de dados pessoais	10
9ª. Penalidades contratuais	11
10ª. Dever de sigilo	13
11ª. Força maior	13
12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante	14
13ª. Resolução por parte do adjudicatário	14
14ª. Foro competente	15
15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual	15
16ª. Comunicações e notificações	16
17ª. Termos de desempenho ambientais	16
18ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato	16
19ª. Legislação aplicável	17
Parte II – Cláusulas específicas	17
20ª. Caracterização do objeto do procedimento	17
21ª. Local e condições da prestação de serviços	17
22ª. Horários para a prestação de serviços	18
23ª. Bolsa de Serviços Pontuais	18
24ª. Seguros	19
25ª. Responsabilidade perante terceiros e danos resultantes da execução da prestação	20
26ª. Recursos Humanos	20

¹ Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

27ª. Obrigações relativas à transmissão de estabelecimento e manutenção dos direitos contratuais	22
28ª. Formação	23
29ª. Recursos Materiais	24
30ª. Planos e Metodologias de Trabalho	26
31ª. Dossier Operacional	27
32ª. Supervisão	27
33ª. Relatórios de avaliação dos níveis de serviços exigidos	28
34ª. Reuniões de controlo de execução do contrato e Auditorias de Verificação	29
35ª. Níveis de serviço exigidos	30
36ª. Não conformidades	30
37ª. Planos de contingência para situações de contenção de epidemias	31
Anexo A - Tipo de prestação de serviços de limpeza	32
Anexo B – Espaços e Necessidades de limpeza	38
Anexo C – Relatórios de avaliação da qualidade dos serviços de limpeza prestados	45
Anexo D – (Modelo de) Declaração	55
Anexo E – Mapa Pessoal	56

Parte I – Cláusulas Gerais

1ª. Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **aquisição de serviços de Higiene e Limpeza para as Unidades dos Cuidados de Saúde Primários da cidade do Porto.**
2. Serão adjudicadas propostas pelos seguintes lotes, melhor identificados no Anexo B do presente caderno de encargos:
 - a. **Lote 1 – Unidades de Cuidados de Saúde Primários Porto Ocidental;**
 - b. **Lote 2 – Unidades de Cuidados de Saúde Primários Porto Oriental.**

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato entra em vigor no dia seguinte ao da data da sua assinatura.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os contratos não podem iniciar a sua vigência e produzir quaisquer efeitos antes da data prevista para o término dos contratos atualmente em vigor, exceto se o valor do referido contrato, for consumido antes dessa data.
4. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
5. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.
6. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.
7. O contrato não poderá ser outorgado sem que sejam decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes, nos termos do disposto no art.º 104.º n.º 1 alínea a) e sem prejuízo, quando aplicável, do disposto na alínea d) do n.º 2 do mesmo artigo, ambos do Código dos Contratos Públicos (CCP).

3ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a. Executar a prestação de serviços de acordo com o constante na Parte II – Cláusulas específicas do presente Caderno de Encargos, executando o contrato a celebrar de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, *know-how*, diligência e zelo e recorrendo a todos os meios humanos, materiais e tecnológicos necessários e adequados para a execução dos mesmos.
 - b. Estabelecer todo o sistema de organização indispensável à execução das tarefas a seu cargo, bem como a obtenção de todos os meios necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
 - c. Responder a todas as solicitações / pedidos de informação da entidade adjudicante, no prazo máximo, de 5 dias, salvo acordo contrário entre as partes;
 - d. Proceder ao registo diário da realização das atividades estabelecidas na Parte II – Cláusulas específicas do presente Caderno de Encargos – bem como dos respetivos locais, mantendo e disponibilizando os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, preferencialmente com recurso a um sistema informático de fácil consulta, e facultando o acesso ao mesmo pela entidade adjudicante a qualquer momento, mediante solicitação desta.
 - e. **Elaborar relatórios mensais, até ao 8.º dia de cada mês seguinte ao da execução, sobre os trabalhos executados**, incidentes verificados, locais sem limpeza por falha de frequências, intervenções programadas e/ou horas não realizadas, quando for o caso, bem como outras situações que se venham a identificar, relacionados com o mês transato.
2. Para além das previstas no CCP, constituem obrigações do adjudicatário, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e nas peças do procedimento:
 - a. Manter atualizados os documentos de habilitação que estão obrigados a apresentar por força do artigo 81.º do CCP;
 - b. Comunicar à entidade adjudicante o(s) facto(s) que torne(m) total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer uma das suas obrigações nos termos do contrato a celebrar, logo que dele(s) tenha conhecimento;
 - c. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de prestação dos serviços e demais esclarecimentos que se justifiquem, não apresentando propostas condicionadas ou que possam ter custos indiretos ou futuros relacionados com condições que não se encontrem previstas no presente procedimento;

- d. 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 com relevância para a execução do contrato, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial.
3. O adjudicatário obriga-se ainda a cumprir
- a. É da responsabilidade do adjudicatário proceder à recolha de resíduos hospitalares no local objeto da prestação de serviços e depositá-los dentro das instalações da entidade adjudicante em local próprio para o efeito, de acordo com as seguintes atividades: encerramento e remoção do saco, higienização dos suportes e reposição de novo saco e por último, o transporte para a zona destinada para a recolha de resíduos, independentemente do tipo de limpeza contratada.
 - b. É igualmente da responsabilidade do adjudicatário proceder à recolha dos demais resíduos (indiferenciados e seletivos) e depositá-los em local próprio para o efeito, de acordo com as seguintes atividades: encerramento e remoção do saco, higienização dos suportes e reposição de novo saco e por último, o transporte para a zona destinada para a recolha dos respetivos resíduos
 - c. O adjudicatário é responsável pelos encargos decorrentes da aquisição, manutenção, e conservação de todo e qualquer material móvel e/ou equipamento necessário à prestação de serviço;
 - d. Em casos excecionais e devidamente fundamentos a entidade adjudicante poderá ceder ao adjudicatário equipamentos de limpeza para utilização na prestação de serviço, sendo aí 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 adequados para a sua operacionalidade;
4. Constituem especiais obrigações do prestador, decorrentes da prestação dos serviços de limpeza:
- a. Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam à entidade adjudicante monitorizar o contrato celebrado;
 - b. Prestar os serviços nos locais e sob a supervisão do gestor do contrato identificado no contrato;
5. O adjudicatário obriga-se a remeter os documentos referidos no n.º 4 da cláusula 32.^a (Supervisão) do presente caderno de encargos, constituindo tal submissão dos documentos condição para serem realizadas as obrigações subsequentes, nomeadamente as que constam no n.º 1 da presente cláusula.
6. O adjudicatário obriga-se a apresentar, no prazo máximo de 15 dias após a outorga do contrato, se aplicável, ou durante a vigência se existirem alterações dos recursos humanos, imediatamente após essa alteração, o certificado do registo criminal dos colaboradores que, no desenvolvimento da prestação de serviços, venham a ter contacto regular com menores, ou antes do início da execução de qualquer serviço

em espaço novo onde se venha a constatar o contacto regular com menores, não podendo em caso algum, esses recursos iniciarem a prestação dos serviços antes da entrega dos respetivos registos criminais.

7. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
5. O adjudicatário obriga-se a afetar à execução da prestação de serviços objeto do contrato, trabalhadores em regime de trabalho sem termo, tendo em conta o lote a que diga respeito, em cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 419.º-A do CCP, aplicável pela remissão do n.º 2 do artigo 451.º do CCP, cujo incumprimento constitui contraordenação muito grave nos termos da alínea f) do artigo 456.º também do CCP.
6. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 419.º-A do CCP, o disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores com contrato a termo de substituição celebrado nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, nem aqueles que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução do contrato.
7. O adjudicatário deve entregar, no prazo máximo de 5 dias, contados desde o início da vigência do contrato, um documento com a identificação dos trabalhadores que afetará à execução do contrato e respetivo vínculo contratual nos termos do **Anexo D** do presente caderno de encargos. No caso de ocorrer, durante o tempo da prestação de serviços, alguma alteração dos trabalhadores inicialmente afetos à mesma, o adjudicatário deve, no prazo máximo de 5 dias a contar da data da sua ocorrência, apresentar novo documento com a identificação dos trabalhadores que afetará à execução do contrato e respetivo vínculo contratual.
8. O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.
9. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
10. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

4ª. Relatórios de acompanhamento

- Os relatórios identificados na alínea e) do n.º 1 da cláusula 3.ª do presente Caderno de Encargos, bem como os demais documentos que venham a ser produzidos no decorrer da execução da prestação de serviços deverão ser validados pela entidade adjudicante, no prazo máximo de **15 dias** após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.
- Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do adjudicatário, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
- O adjudicatário dispõe de um prazo máximo de 5 dias, a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.
- Todos os documentos, nomeadamente os relatórios referidos nos números anteriores, devem ser entregues, em suporte digital (Excel e Pdf.), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.
- Excecionalmente, e mediante autorização expressa da entidade adjudicante, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 13/2023, de 10 de fevereiro, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.

5ª. Preço contratual

- Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar adjudicatário de cada lote **os preços unitários constantes da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- Os somatórios dos preços unitários multiplicados pelas quantidades efetivas de consumo, **não podem, em qualquer caso, ser superiores** aos seguintes, **que constituem o respetivo preço contratual por lote** (valores sem revisão de preços e sem IVA):
 - Lote 1 - 2 313 604,25 €;**
 - Lote 2 - 1.599.748,65€.**
- Os preços unitários**, sem IVA, **propostos para cada um dos lotes não podem**, em caso algum, **ser superiores aos limiares máximos que se seguem**:

Tipologia de Limpeza	Dias Úteis		Sábados		Domingos		Feriados	
	Preço/h diurno	Preço/h noturno	Preço/h diurno	Preço/h noturno	Preço/h diurno	Preço/h noturno	Preço/h diurno	Preço/h noturno
Limpeza Programada Regular	€ 10,39	€ 13,13	€ 11,37	€ 14,78	€ 18,87	€ 23,10	€ 18,87	€ 23,10

Tipologia de Limpeza	Dias Úteis		Sábados		Domingos		Feriados	
	Preço/h diurno	Preço/h noturno	Preço/h diurno	Preço/h noturno	Preço/h diurno	Preço/h noturno	Preço/h diurno	Preço/h noturno
Limpeza Programada Profunda	€ 10,98	€ 13,86	€ 12,24	€ 15,88	€ 20,04	€ 24,56	€ 20,04	€ 24,56
Limpeza Programada - Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	€ 11,16	€ 14,10	€ 12,15	€ 15,85	€ 20,15	€ 24,69	€ 20,15	€ 24,69

4. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

6ª. Revisão de Preços

1. Sempre que, após o término do prazo para apresentação das propostas e até ao término da execução do contrato para aquisição dos serviços aqui em causa, se verifique uma revisão da remuneração mínima por via da Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG), ou uma revisão da retribuição mensal² por via da revisão do Contrato Coletivo de Trabalho (CCT)³, os preços unitários objeto de adjudicação serão, obrigatoriamente, revistos.
2. A percentagem exata a aplicar na revisão de preços será aquela que resultar do impacto que a revisão da RMMG ou do CCT tiver sobre a componente salarial e respetivos encargos nos preços unitários adjudicados, de acordo com a demonstração dos preços propostos apresentada juntamente com a proposta, tendo por base e limite máximo a percentagem aplicada na referida alteração da RMMG ou do CCT.
3. A revisão de preços fica, porém, condicionada à comunicação escrita por parte do adjudicatário à entidade adjudicante, devidamente fundamentada, entrando em vigor na mesma data de produção de efeitos do diploma que proceda à revisão da RMMG ou do CCT.
4. Em tudo quanto for omissa no presente caderno de encargos relativamente ao direito à revisão de preços observar-se-á o disposto no regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto-lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, na redação atual⁴.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo

² Entende-se que o conceito de retribuição mensal para este efeito integra a retribuição base e todas as outras prestações regulares e periódicas (subsídio de alimentação, subsídio de férias e subsídio de natal), quando aplicável.

³ Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Atividades Diversas - STAD e outra.

⁴ Alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2021 de 18 de agosto.

36.º do CIVA⁵ e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA⁶, aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior, as obrigações consideram-se vencidas mensalmente, condicionadas à verificação por parte da entidade adjudicante dos serviços efetivamente prestados no mês em análise, a realizar nos termos das auditorias de verificação referenciadas na cláusula 34.^a do presente caderno de encargos.
3. As quantias devidas pela entidade adjudicante são apuradas tendo em conta o Preço hora multiplicado pelo número de horas de serviço efetivamente prestadas;
4. Para o efeito disposto no número anterior, a entidade adjudicante terá de comunicar ao adjudicatário até ao 8.º dia do mês subsequente ao mês em análise, a informação da validação das horas efetivamente trabalhadas.
5. O adjudicatário terá até 8 dias para apresentar contraditório fundamentado e devidamente documentado sobre as eventuais discordâncias quanto às horas efetivamente trabalhadas que a entidade adjudicante identificou, que, salvo contrário, serão dadas como aceites.
6. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
7. As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Departamento Municipal de Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Juventude**, com referência obrigatória aos elementos que se indicam de seguida:
 - a. Documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o número da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso;
 - b. Identificação do espaço municipal;
 - c. Horário e preço aplicado;
 - d. Descrição dos serviços prestados, nomeadamente, o número de horas de limpeza profunda ou não profunda efetivamente trabalhadas e/ou limpeza de vidros.
8. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

⁵ Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

⁶ Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

9. Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: apoio@ilink.pt.
10. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.
11. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
 - a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
 - b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
 - c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);
 - d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
 - i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
 - iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

- f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
 - g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
 - h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
 - i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
 - j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.
2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.
3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.
4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

9ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
- a. Pelo incumprimento dos prazos constantes do presente caderno de encargos, incluindo a mora na entrega da proposta de *check list* de verificação constante do n.º 6, da cláusula 34.ª do presente caderno de encargos: até 0,01% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, por cada dia de atraso.
 - b. Pela mora na regularização de qualquer não conformidade comprovada em cada espaço a limpar: até 0,001% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, por cada hora de atraso, a contar da respetiva notificação pela entidade adjudicante.
 - c. Pela verificação reiterada da mesma não conformidade, no mesmo espaço municipal, nos termos definidos na cláusula 36.ª do presente Caderno de Encargos: até 0,1% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, por cada não conformidade reiterada.

- d. Pelo incumprimento do prazo de pagamento a funcionários que se encontrem a executar as prestações do contrato, independentemente do tipo de vínculo laboral existente, nos termos do n.º 11 da cláusula 26.ª do presente caderno de encargos: até 0,01% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, por cada dia de atraso.
 - e. Pelo incumprimento das obrigações constantes da cláusula 15.ª, até 5% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, por cada incumprimento;
 - f. Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, até 5% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento;
 - g. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 5% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula;
 - h. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar a afetação de trabalhadores à execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, em cumprimento do disposto no artigo 419.º - A do CCP, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 10% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula;
 - i. Pelo incumprimento da obrigação da entrega de documento com a identificação dos trabalhadores que afetará à execução do contrato e respetivo vínculo contratual, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária de até 5% do preço contratual do lote onde se verificou o incumprimento, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula;
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.
3. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.
7. Em função da gravidade do incumprimento das obrigações associadas às penalidades previstas nas alíneas g), h) e i) do n.º 1 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

10ª. Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, 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.

11ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:
- a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
- a. O serviço de limpeza se encontre gravemente prejudicado;
 - b. Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações.
 - c. Não apresentação de prova documental da celebração de contratos de seguros, nos termos da cláusula 24.^a do presente caderno de encargos.
 - d. O incumprimento a qualquer título do disposto da cláusula 27.^a do presente caderno de encargos (*Obrigações relativas à transmissão de estabelecimento e manutenção dos direitos contratuais*).
2. A resolução não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

13ª. Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

14ª. Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

1. É admitida a cessão da posição contratual pelo cocontratante, nos termos e com os limites previstos nos artigos 316.º e seguintes do CCP.
2. É ainda admitida a cessão da posição contratual nos termos constates do artigo 318.º-A do CCP.
3. A Subcontratação por parte do Adjudicatário de quaisquer serviços que lhe tenham sido adjudicados depende, sempre, de prévia autorização da Entidade Adjudicante, nos termos do disposto no artigo 319.º do CCP.
4. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o Adjudicatário está obrigado a assegurar o cumprimento dos requisitos constantes dos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP, mediante a apresentação de uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da subcontratação no próprio contrato.
5. A subcontratação está vedada nas seguintes situações:
 - a. Quando a escolha do cocontratante tenha sido determinada por ajuste direto, nos casos em que só possa ser convidada uma entidade;
 - b. Às entidades abrangidas pelas causas de impedimento previstas no artigo 55.º;
 - c. Quando existam fortes indícios de que a cessão da posição contratual ou a subcontratação resultem de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.
6. A Entidade Adjudicante pode opor-se à subcontratação na fase de execução do contrato quando haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.
7. Todos os subcontratos devem conter uma cláusula na qual o Subcontratado declara conhecer, integralmente, o presente Caderno de Encargos, nomeadamente, as cláusulas referentes à subcontratação e ao pagamento direto aos Subcontratados.
8. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os Subcontratados e terceiros.
9. A responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do Adjudicatário, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a Subcontratados.

16ª. Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte através dos endereços eletrónicos constantes do contrato, apenas se considerando a mesma válida e eficaz após essa comunicação.

17ª. Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactos ambientais.
2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.

18ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
 - a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada, sem prejuízo dos relatórios de acompanhamento previstos no presente caderno de encargos;
 - b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).
3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com as cláusulas e anexos do presente caderno de encargos.

19ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Parte II – Cláusulas específicas

20ª. Caracterização do objeto do procedimento

- Os tipos de serviços de limpeza a serem executados são os constantes do **Anexo A** do presente Caderno de Encargos e caracterizam-se do seguinte modo:

Tipo de limpeza	Especificidade
Programada	a. Limpeza Regular; b. Limpeza Profunda; c. Limpeza Interior e exterior de vidros e estores
Não Programada	a. Bolsa de serviços pontuais

- As necessidades de limpeza de cada tipologia identificadas no ponto anterior são as que constam do **Anexo B** do presente caderno de encargos.

21ª. Local e condições da prestação de serviços

- A prestação dos serviços decorrerá nos espaços identificados no **Anexo B** do presente Caderno de Encargos.
- Em consonância com o previsto no ponto 7.º do Programa do Procedimento pré-contratual o adjudicatário não poderá invocar qualquer desconhecimento das condições dos espaços identificados no caderno de encargos para se exonerar das suas responsabilidades.
- Após a assinatura do contrato, o adjudicatário deve no prazo máximo de 15 (quinze) dias, proceder ao ajustamento do número de recursos materiais e humanos necessários de modo a garantir os níveis de serviços exigidos pelo presente caderno de encargos, devendo ainda propor eventuais correções das necessidades de frequências de intervenção e dos intervalos de horários identificados pela entidade adjudicante.
- No decorrer da execução dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante reserva-se ao direito de alterar, reduzir ou aumentar os espaços identificados no Anexo B do presente Caderno de Encargos ou alterar as estimativas de horas necessárias, frequência ou dias em que ocorre a limpeza, em consequência de eventuais alterações operadas nos seus serviços, assim como das respetivas frequências e horários, sendo que:

- a. Quaisquer alterações ao número de horas de trabalho, quer resultante da inclusão de novos espaços, quer da reavaliação dos espaços já constantes da execução, respeitarão os valores da unidade de referência adjudicada, ou seja, o preço hora por pessoa.
 - b. A redução de espaços ou de horas de limpeza dos espaços existentes objeto da prestação de serviços não confere ao adjudicatário qualquer direito, nomeadamente, para efeitos de pagamentos, ressarcimentos ou indemnizações.
 - c. O aumento dos espaços objeto da prestação de serviços, ou de horas de limpeza dentro dos espaços identificados, a ocorrer, será a coberto do valor do contrato por lote ainda por executar, sem prejuízo do previsto na cláusula 2.ª do presente Caderno de Encargos.
3. As alterações a que se referem o número anterior serão comunicadas ao adjudicatário com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias a realizar nos termos da cláusula 16.ª do presente Caderno de Encargos, indicando o(s) espaço(s), as especificidades e a forma de remuneração do(s) mesmo(s).

22ª. Horários para a prestação de serviços

1. Os horários em que devem ser executados os serviços são os que constam do **Anexo B** do presente caderno de encargos.
2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a outorga do contrato, o adjudicatário deve verificar os horários constantes do **Anexo B** junto dos espaços a intervencionar e em colaboração com a entidade adjudicante, devendo elaborar um cronograma dos serviços de limpeza.
3. O adjudicatário poderá ajustar o cronograma identificado no número anterior bem como o tempo que necessita para a realização das ações de limpeza estabelecidas para cada local e/ou a frequência de intervenção estabelecida, ajustando assim as equipas de trabalho para que não sejam ultrapassados os intervalos de horários postos à sua disposição para completar com os níveis de serviço exigíveis para as ações de limpeza estabelecidas.
4. Os ajustamentos identificados no número anterior carecem de autorização por parte da entidade adjudicante, no prazo máximo de 10 dias após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.

23ª. Bolsa de Serviços Pontuais

1. No âmbito da prestação de serviços objeto do contrato será criada uma bolsa de serviços pontuais, para a realização de serviços de limpeza pontuais não programados ou extraordinários à atividade normal da entidade adjudicante.
2. A bolsa de serviços pontuais será executada de acordo com as necessidades que venham a ser identificadas pela entidade adjudicante ao longo do período de vigência do contrato, sendo remunerada tendo por referência os preços unitários / hora por pessoa adjudicados, podendo ocorrer em dias úteis, fins-de-semana e/ou feriados.

3. O valor da bolsa de serviços pontuais poderá ser utilizado em qualquer espaço, indicado no anexo B do presente Caderno de Encargos, e/ou em qualquer outro espaço cuja tutela dependa direta ou indiretamente do Município do Porto, sempre dentro da circunscrição territorial do Concelho do Porto.
4. O Gestor do Contrato comunicará ao supervisor do adjudicatário, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita ou eletrónica de dados acordado entre as partes, com **antecedência mínima de 72 horas**, a necessidade de prestação de serviços de limpeza, com recurso à bolsa de serviços pontuais, indicando:
 - a. A identificação do espaço municipal ou outro espaço cuja tutela dependa direta ou indiretamente do Município do Porto;
 - b. A data e horário de realização do serviço;
 - c. O tipo de Limpeza e respetivas ações de limpeza pretendidas;
 - d. O número de horas que estima necessitar.
4. O preço unitário hora por pessoa da bolsa de serviços pontuais é(são) o(s) constantes da(s) proposta(s) do(s) Lote(s) adjudicado(s), acrescido(s) de IVA à taxa legal em vigor.

24ª. Seguros

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro:
 - a. Acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal empregue na execução do contrato, a qualquer título, bem como a apresentar comprovativo que o pessoal contratado pelos subcontratados, caso existam, possui seguro obrigatório de relatório de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal;
 - b. Responsabilidade civil automóvel cuja apólice deve abranger toda a frota de veículos de locomoção própria por si afetos à execução do contrato, que circulem na via pública ou no local dos trabalhos, independentemente de serem veículos de passageiros e de carga, máquinas ou equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como apresentar comprovativo que os veículos afetos aos trabalhos pelos subcontratados se encontram seguros;
 - c. Responsabilidade civil para todas as componentes objeto do contrato, extensível aos agentes a que o adjudicatário recorra na execução do contrato, incluindo subcontratados, durante todo o período de vigência do contrato, que garanta a responsabilidade civil em que incorrer o adjudicatário por danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em consequência da sua atividade. Nas condições particulares da apólice deverá constar que o Município do Porto será sempre considerado terceiro, independentemente da sua relação jurídica com o Tomador do Seguro.
2. Os contratos de seguro referidos no número anterior também devem garantir a cobertura de danos a bens confiados (danos causados a bens da propriedade do Município do Porto, existentes nos locais onde decorrem os trabalhos) e possuir ainda a garantia de pós-trabalhos. Também deve ter um capital mínimo

seguro não inferior 500.000,00 €, não podendo ser anulado ou reduzido o capital da apólice durante todo o período de vigência do contrato.

3. O adjudicatário e os seus subcontratados obrigam-se a subscrever e a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro previstas no presente caderno de encargos e na legislação aplicável, das quais deverão exibir cópia e respetivo recibo de pagamento de prémio antes do início dos trabalhos e em qualquer momento, quando exigido pela entidade adjudicante.
4. O adjudicatário é o único responsável pelas indemnizações respeitantes a prejuízos cobertos pelos seguros referidos nos números anteriores.
5. Os seguros referidos nos números anteriores em nada diminuem ou restringem as obrigações contratuais do adjudicatário perante a entidade adjudicante.

25ª. Responsabilidade perante terceiros e danos resultantes da execução da prestação

1. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante, pela boa execução do contrato no que se refere à prestação dos serviços, nos termos descritos no presente caderno de Encargos e na proposta adjudicada.
2. O adjudicatário responsabiliza-se perante a entidade adjudicante por todo e qualquer dano ou prejuízo materiais e/ou pessoais causados, quer a terceiros no âmbito do contrato, quer à própria entidade adjudicante, em virtude de ato por si praticado (seja devido a ter sido diretamente imputáveis ao seu pessoal, durante e/ou em consequência da execução da prestação de serviços, ou outro que se venha a constatar) ou conduta por si omitida (incluindo atos e omissões de subcontratados), ainda que a entidade adjudicante venha a ser demandada para reparar o prejuízo ou compensar o dano pelo lesado.
3. Caso sobrevenha uma responsabilidade civil nos termos da presente cláusula, o adjudicatário deverá envidar os melhores esforços para ressarcir os prejuízos causados e para proteger a entidade adjudicante de qualquer pedido de indemnizatório ou reclamação, em juízo ou fora dele.
4. O adjudicatário é ainda responsável perante a entidade adjudicante por quaisquer atos ou omissões de qualquer subcontratado.
5. Tendo em consideração o referido nos números anteriores, a entidade adjudicante, obriga-se a comunicar por escrito quais os danos sofridos, no prazo de 96 horas, a contar do momento da tomada de conhecimento da ocorrência.

26ª. Recursos Humanos

1. Apresentar por escrito a equipa de trabalhadores a afetar à prestação de serviços, com indicação dos nomes, categorias profissionais, indicação das áreas a que estão afetos ao serviço, natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores e o prestador, bem como a data de início e duração;

2. Sem prejuízo do número de recursos humanos que consta do **Anexo B** do presente caderno de encargos, o adjudicatário obriga-se a afetar o número de trabalhadores qualificados, necessários à boa execução dos serviços, bem como a proporcionar-lhes todos os meios materiais (equipamentos⁷, consumíveis de limpeza e tratamento), necessários para garantir uma boa execução das funções que lhes forem atribuídas.
3. Os recursos humanos do prestador, que executarão os serviços, devem munir-se da competente identificação ao aceder às instalações da entidade adjudicante e cumprir as normas internas da organização;
4. No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a outorga do contrato, o adjudicatário deve efetuar, se necessário, o devido ajustamento das equipas de trabalho formadas para que estejam ajustadas para cada espaço, sem prejuízo da cláusula 21.^a do presente Caderno de Encargos.
5. É da responsabilidade do adjudicatário garantir e controlar a qualidade da prestação dos serviços de limpeza executados, de forma a que sejam assegurados os níveis de serviço exigidos, efetuar o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, assim como verificar a forma como os seus trabalhadores se apresentam ao serviço (ex.: Apresentação, conduta, desleixo ou negligência na execução do serviço).
6. A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal afeto à prestação de serviços por conta do adjudicatário que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
7. O pessoal afeto à limpeza das instalações, terá de apresentar uniforme próprio, munido de dístico identificativo bem visível, que contenha a identificação do adjudicatário, o nome e a categoria profissional do trabalhador, por forma a identificar o trabalhador durante o tempo que permanecer em execução de funções nos espaços da entidade adjudicante, bem como utilizar equipamentos de proteção individual adequados e adaptados à natureza e risco do trabalho executado.
8. No mesmo prazo indicado no n.º 2 da presente cláusula, o adjudicatário deverá remeter ao gestor do contrato, o plano de trabalhos por espaço, que deverá conter obrigatoriamente a constituição das equipas, horário da prestação do serviço, e meios a utilizar (produtos, máquinas, equipamentos e materiais).
9. As ausências, nomeadamente, por motivo de férias, atestados médicos ou licenças de parentalidade, entre outros, não poderão determinar a redução dos níveis de serviço exigidos pelo contrato.
10. Substituir o pessoal quando tal seja solicitado pela entidade adjudicante, de forma fundamentada, mediante envio de comunicação escrita, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
11. O adjudicatário obriga-se a cumprir e a fazer cumprir pelos seus trabalhadores de limpeza e demais técnicos ou representantes, as normas e regulamentos de segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor.

⁷ Nos equipamentos inclui-se os Equipamentos de Proteção Individual (EPIS's) que devem ser adequados e ajustados às funções que exercem nas unidades de cuidados de saúde, bem como, no âmbito do plano de contingência da Pandemia de Covid-19 enquanto tal seja necessário.

12. O adjudicatário e seu pessoal obrigam-se a cumprir todas as normas em vigor para os edifícios / instalações onde decorre a prestação dos serviços de limpeza.
13. Em cada espaço onde decorre a prestação dos serviços de limpeza deve ser preenchido e arquivado no Dossier Operacional, o registo diário de entrada e saída da equipa de trabalho do adjudicatário afeto à limpeza das instalações, bem como as ações de limpeza efetuadas.
14. O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto no Contrato Coletivo de Trabalho para as empresas de limpeza relativamente ao prazo de pagamento da remuneração do trabalho⁸.
15. O prestador deverá cumprir com 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 adjudicante.
16. A qualquer momento da execução do contrato, a entidade adjudicante poderá solicitar a seguinte informação:
 - a. Mapa de pessoal afeto à prestação de serviços com a indicação da categoria, salário e tipo de contrato;
 - b. Contratos celebrados com os funcionários afetos à prestação de serviços;
 - c. Comprovativo do pagamento das remunerações atempadas tendo em conta o referido no n.º 11 da presente cláusula.
17. A entidade adjudicante colocará à disposição do adjudicatário, sempre que tal se demonstre possível e necessário, instalações para vestiário para o pessoal.
18. Nas suas deslocações no âmbito da execução dos serviços, o adjudicatário, deverá privilegiar, caso possível, a utilização de veículo(s) “amigo(s) do ambiente” com reduzida emissão de CO₂, reduzida poluição sonora e consumo energético, totalmente elétricos ou híbridos, ou com outras características ambientalmente amigáveis⁹ ou os transportes públicos, sempre que o transporte seja assegurado pelo adjudicatário ou incentivando os seus colaboradores à utilização dos meios anteriormente referidos sempre que o transporte seja responsabilidade dos mesmos.
19. O adjudicatário deve respeitar o código de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela entidade adjudicante;
20. Comunicar à entidade adjudicante a nomeação do supervisor do contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

27ª. Obrigações relativas à transmissão de estabelecimento e manutenção dos direitos contratuais

⁸ Na versão atual do Contrato Coletivo de Trabalho corresponde à cláusula 24.ª.

⁹ Por exemplo: veículos com componentes de fibra de carbono (consomem menos e são menos poluentes); bancos em látex não envolvem a utilização de produtos derivados do petróleo; Pneus de sílica em alta pressão e baterias de xénon ou flúor; Veículos que tenham na sua composição plásticos fabricados a partir de bagaço da cana-de-açúcar, entre outros.

1. Nos termos do n.º 5 do artigo 166º da Constituição, das medidas definidas para salvaguarda dos direitos dos trabalhadores do setor da Higiene e Limpeza firmadas na Resolução da Assembleia da República n.º 24/2020 de 13 de março, conjugado com o contrato coletivo de trabalho em vigor para o setor, são definidas no presente caderno de encargos as seguintes obrigações:
 - a. O adjudicatário é obrigado a respeitar as normas relativas à transmissão de estabelecimento, nos termos do artigo 285.º do código do trabalho, em que a empresa adjudicatária fica obrigada a assumir a posição de empregador com contratos de trabalho do trabalhadores da empresa que prestou serviços de higiene e limpeza na entidade adjudicante, imediatamente antes, caso estes não tenham, exercido o direito de oposição.
 - b. O adjudicatário nos termos da lei suprarreferida, coimo novo empregador é obrigado a garantir a manutenção de todos os direitos contratuais e adquiridos dos trabalhadores, nomeadamente retribuição, categoria profissional, conteúdo funcional e benefícios sociais adquiridos.
2. Em conformidade com o previsto na cláusula 12.ª do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante pode, sem reservas, proceder à resolução do contrato com a empresa em caso de incumprimento do disposto no número anterior.
3. Para os efeitos previstos no número 1, o adjudicatário reconhece expressamente que os serviços de Higiene e Limpeza para as Unidades dos Cuidados de Saúde Primários da cidade do Porto, tal como definidos na cláusula 1.ª do presente caderno de encargos, e que, à data da adjudicação, são prestados nos locais da prestação identificados no Anexo B, de acordo com a cláusula 21.ª do presente caderno de encargos, representam uma unidade económica para efeitos do artigo 285.º, n.ºs 5 e 10, do Código do Trabalho, pelo que, nos termos do n.º 1, da disposição legal atrás referida, se obriga a assumir a posição de entidade empregadora nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores, obrigando-se a cumprir os deveres de informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, decorrentes dos n.ºs 1, 3 e 4, do artigo 286.º, do Código do Trabalho.
4. Para cumprimento da presente cláusula deve ser tido em conta o mapa constante do anexo E do presente caderno de encargos, se prejuízo dos eventuais ajustes que possam ocorrer até ao momento em que se formalize a transmissão do estabelecimento.
5. Para cumprimento da presente cláusula, o adjudicatário obriga-se ainda, mediante solicitação da entidade adjudicante, e no prazo máximo de 10 dias após a referida solicitação, a remeter a seguinte informação a fim de integrar as peças do procedimento que vise garantir a formação dos contratos subsequentes:
 - a. Número de recursos humanos por categoria (com a indicação clara da categoria de cada funcionário(a);
 - b. Massa salarial total (remunerações, e demais gastos com o pessoal);
 - c. Carga horária de cada funcionário(a).

28ª. Formação

1. O adjudicatário deve promover um Plano Anual de Formação que abranja todos os seus trabalhadores afetos à prestação de serviços e alocados aos espaços municipais.
2. O Plano Anual de Formação referido no número anterior deve, até final do 1.º mês de vigência do contrato ser incorporado no Dossier Operacional de cada espaço municipal e constar a seguinte informação: identificação da ação, conteúdo programático, metodologia adotada, n.º de horas, e a data de realização. Na eventualidade de aditamento de novos espaços municipais a ser objeto da prestação durante a vigência do contrato, a incorporação do Plano Anual de Formação deverá ocorrer, até fim do 1.º mês do referido aditamento.
3. O Plano de Formação é uma ferramenta flexível e deve incluir temáticas relacionadas como:
 - a. O manuseio ecológico dos equipamentos;
 - a. Técnicas de limpeza ecológicas e de redução do consumo de água;
 - b. Sustentabilidade – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
 - c. Materiais e produtos de limpeza;
 - d. Segurança e saúde no trabalho;
 - e. Ações a ter em conta aquando de aplicação de medidas consignadas no plano de contingência para situações de contenção de epidemias;
 - f. Sensibilização comportamental, entre outras, que o adjudicatário considere pertinentes.
4. Para efeitos de monitorização do n.º anterior, o adjudicatário deve remeter para o endereço eletrónico suportepce@cm-porto.pt, e ao gestor do contrato, um relatório semestral no qual deve constar obrigatoriamente a seguinte informação: identificação do espaço municipal, identificação da ação, conteúdo programático, metodologia adotada, n.º de horas, data de realização, identificação dos trabalhadores afetos à prestação de serviços limpeza presentes.
6. A frequência das ações de formação constantes do respetivo plano não devem decorrer durante a execução da prestação de serviços de limpeza, exceto se as mesmas forem ministradas em contexto de trabalho.

29ª. Recursos Materiais

1. Todos os produtos de limpeza, materiais (p. ex.: Luvas, panos de limpeza, sacos de lixo, etc), equipamentos e acessórios (p. ex.: Aspiradores, carrinhos de limpeza, baldes, esfregonas, mopas, etc.) necessários à execução dos serviços de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário.
2. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas, translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, entre outros), assumindo o adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles, dando preferência a produtos de limpeza concentrados (não diluídos) e com uma taxa de diluição mínima de 1:80.

3. Todos os produtos que o adjudicatário incluir na execução da prestação, devem respeitar as exigências ambientais¹⁰ e de saúde pública em vigor, devendo ser fornecidos com rotulagem identificativa normalizada, que deverá conter entre outros elementos informativos, fins a que se destina, instruções claras de dosagem, toxicidade e como agir em caso de acidente resultante da sua aplicação, sendo que é expressamente proibido o manobrar destes produtos, em especial os químicos, em recipientes que não sejam os de origem.
4. O adjudicatário não deverá utilizar produtos abrasivos, tóxicos e com cheiro intenso, que possam perturbar o normal funcionamento dos serviços e o bem-estar das pessoas utilizadoras dos espaços objeto de intervenção, pelo que:
 - a. Os decapantes não devem ter siglas de perigosidade, devendo ser sempre adequados ao fim a que se destinam, devidamente rotulados, com uma biodegradabilidade superior a 80% e respeitar todas as normas ambientais;
 - b. Está excluída a utilização de produtos tóxicos e/ou cancerígenos;
 - c. No local onde estejam armazenados devem obrigatoriamente estar afixadas as fichas de segurança e as fichas técnicas dos respetivos produtos;
 - d. Quanto às embalagens deverá ser dada preferência, por questões de natureza económica e ambiental, às que forem suscetíveis de reutilização e/ou reciclagem, ou produzidas com recurso a materiais reciclados.
5. É da responsabilidade e encargo do adjudicatário 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 a vigência do contrato.
6. Todo o material referido no ponto anterior deverá apresentar:
 - a. Um nível de eficiência energética correspondente à classe A+++, sempre que tais materiais existam no mercado;
 - b. Um nível de ruído até ao máximo de 70 dB (decibéis);
 - c. Baixos níveis de poluição
7. O adjudicatário deve manter permanentemente atualizada a lista de equipamentos em uso e respetivas fichas técnicas.
8. O adjudicatário deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como, a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela entidade adjudicante.
9. 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.

¹⁰ Em especial os critérios 1 e 4 do rótulo ecológico da UE para produtos para limpeza de superfícies duras, relativos, respetivamente, à toxicidade para organismos aquáticos e às substâncias excluídas e sujeitas a restrições.

10. É da responsabilidade do adjudicatário, por sua conta e risco, o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, quer através do seu acondicionamento, carga, transporte e descarga em local apropriado para o seu tratamento.
11. O adjudicatário deve garantir que não há qualquer rutura de meios materiais necessários à execução do serviço de limpeza, em cada espaço municipal, para que não haja redução da qualidade do serviço prestado.
12. O fornecimento de água e energia elétrica ficará a cargo da entidade adjudicante, devendo o adjudicatário fazer o seu uso com moderação, responsabilidade e única e exclusivamente no âmbito da prestação de serviços.
13. A entidade adjudicante colocará à disposição do adjudicatário, sempre que tal se demonstre possível e necessário, instalações para arrecadação e armazenamento dos produtos / materiais / acessórios / equipamentos que o adjudicatário necessitar para efetuar a sua prestação.

30ª. Planos e Metodologias de Trabalho

1. O adjudicatário deverá implementar em todos os espaços municipais planos de higienização dos locais e fichas de controlo da execução desses mesmos planos.
2. Nos planos de higienização deve constar, entre outra que o adjudicatário considere relevante, a seguinte informação, tipo de superfície a limpar:
 - a. Ação versus resultado esperado;
 - b. Produto a aplicar, sua diluição;
 - c. Equipamentos / materiais / acessórios necessários;
 - d. Método / técnica a aplicar;
 - e. Frequência;
 - f. Plano de higienização dos instrumentos de trabalho.
3. Os planos de higienização referentes às unidades de prestação de cuidados de saúde primários municipais abertos ao público deverão estar fixados em local visível ao utilizador, personalizados a cada divisão / superfície a que diga respeito e constar do Dossier Operacional.
4. Os planos de higienização referentes às unidades de prestação de cuidados de saúde primários municipais de uso interno deverão estar fixados por piso, preferencialmente nos lavabos ou instalações sanitárias, junto das folhas que marcam o registo das últimas limpezas e higienizações realizadas.
5. O adjudicatário deve promover a conceção de uma ficha de identificação e controlo das tarefas diárias, semanais, mensais e anuais, por unidade de prestação de cuidados de saúde primários municipal e divulgá-la junto dos trabalhadores de limpeza afetos à prestação, para que estes tenham pleno conhecimento das tarefas que lhe são exigíveis cumprir no decorrer da prestação de serviços.

6. Até 30 dias, após o início de execução do contrato de prestação de serviços de limpeza, todas as unidades de prestação de cuidados de saúde primários municipais devem estar munidos daqueles instrumentos de trabalho (planos de higienização, fichas de controlo da execução do plano de higienização e das tarefas a executar) cujo incumprimento fica sujeito às penalizações constantes da cláusula 9.ª do presente caderno de encargos.

31ª. Dossier Operacional

1. O adjudicatário deve, em cada espaço manter permanentemente atualizado e disponível à consulta um Dossier Operacional no qual deve constar, obrigatoriamente a seguinte documentação:
 - a. Planos e metodologias de trabalho a adotar em cada espaço municipal (planos de higienização, instruções de trabalho, entre outros);
 - b. Plano Anual de Formação;
 - c. Fichas técnicas dos produtos de limpeza e dos equipamentos;
 - d. Identificação e contacto do supervisor responsável e seu substituto por aquele espaço;
 - e. Registo diário da entrada e saída dos trabalhadores de limpeza;
 - f. Registo das não conformidades detetadas;
 - g. Registo das ações de verificação efetuadas.
2. Aquando da realização das ações de verificação, e em data a definir pela entidade adjudicante, o conteúdo do Dossier Operacional será conferido.
3. A realização de conferência referida no número anterior, não invalida o acesso de consulta daquele Dossier a todo o momento pela entidade adjudicante, nomeadamente, pelo responsável por cada espaço municipal.
4. O não cumprimento integral do que consta no n.º 1 da presente cláusula será qualificado como uma não conformidade.

32ª. Supervisão

1. O adjudicatário deverá designar um supervisor e seu substituto, que ficará afeto à prestação de serviços em **total regime de exclusividade**, mas sem subordinação hierárquica à entidade adjudicante, garantido que o mesmo estará em permanente disponibilidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o adjudicatário pode designar uma equipa de supervisão caso assim entenda como mais conveniente, devendo, nos termos do disposto no número anterior, um dos seus elementos estar afeto à prestação de serviços em total regime de exclusividade.
3. **O supervisor deve possuir experiência mínima de 5 anos completos na função de supervisão de equipas de limpeza. No caso de ser designada uma equipa, a média de experiência da mesma não pode ser inferior a 5 anos completos.**

4. O adjudicatário deve, no prazo máximo de 5 dias após a outorga do contrato, remeter ao gestor do contrato designado pela entidade adjudicante os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que a entidade adjudicante entenda como necessários para a verificação da experiência profissional do(s) mesmo(s):
 - a. Documento onde conste a identificação do(s) supervisor(es) e seu(s) substituto(s) a afetar à prestação dos serviços;
 - b. *Curriculum Vitae* sucinto do(s) supervisor(es) e seu(s) substituto(s) a afetar à execução do contrato que permita aferir o cumprimento da experiência mínima exigida.
5. Entre outras funções atribuídas pelo adjudicatário, cabe ao supervisor:
 - a. Realizar visitas aleatórias de verificação (ações de verificação) dos trabalhos de limpeza devendo, por mês, percorrer **pelo menos 1 vez, todas as instalações objeto de contrato.**
 - b. Garantir o integral cumprimento das obrigações constantes do caderno de encargos e respetivos anexos, assegurando a qualidade dos serviços de limpeza e garantir a observância dos resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza;
 - c. Atestar que os trabalhadores de limpeza que executam a prestação do serviço de limpeza possuem as competências necessárias para a realização correta das suas tarefas e recebem a formação adequada ao exercício das funções;
 - d. Garantir a disciplina e o adequado fardamento e, por conseguinte a boa apresentação de todos os trabalhadores de limpeza afetos aos espaços sob a sua supervisão;
 - e. Identificar ações de formação / treinamento que considere pertinentes e, que não estejam identificadas / previstas no Plano Anual de Formação;
 - f. Garantir a provisão e a gestão eficaz dos recursos (produtos, materiais e equipamentos), necessários à prestação do serviço de limpeza evitando situações de rutura daqueles bens e, por conseguinte, perigar a boa execução dos serviços de limpeza;
 - g. Garantir a célere substituição dos trabalhadores de limpeza quando se verifique ausências, férias ou a pedido justificado pela entidade adjudicante;
 - h. Participar nas reuniões mensais ou sempre que a entidade adjudicante o solicite para avaliação do trabalho realizado, análise de incidentes e programação de atividades para o mês seguinte, bem como participar nas ações de verificação a realizar pela entidade adjudicante;
6. Por fim, o adjudicatário deverá garantir que o desempenho da sua prestação se pauta por ações de proatividade e não de passividade na identificação de problemas que possam diminuir a qualidade dos serviços prestados.

33ª. Relatórios de avaliação dos níveis de serviços exigidos

1. A avaliação da adequação do resultado da prestação de serviços efetuados pelo adjudicatário face aos níveis de serviços exigidos no presente caderno de encargos, será objeto de relatórios, com uma periodicidade de análise trimestral, elaborados pelo gestor do contrato da entidade adjudicante, isto se outra

não vier a ser estabelecida por comum acordo entre as partes, e relativa a cada instalação, sempre até ao 7.º dia posterior ao período a que a avaliação diga respeito.

2. Os relatórios referidos no número anterior, cujo modelo consta do Anexo C do presente Caderno de Encargos, avaliam a qualidade dos serviços prestados nas instalações a que os mesmos dizem respeito, indicando o nível de cumprimento da prestação do serviço de limpeza em função dos níveis de serviços exigidos.
3. Em resultado das avaliações vertidas nesses relatórios, a entidade adjudicante, caso assim entenda necessário, pode solicitar ajustamentos à prestação de serviços nas instalações onde incidiu a avaliação, em articulação com o adjudicatário.

34ª. Reuniões de controlo de execução do contrato e Auditorias de Verificação

1. A entidade adjudicante, sempre que entender oportuno, agendará reuniões de controlo de execução do contrato.
2. Durante a execução do contrato, a entidade adjudicante reserva-se no direito de efetuar conjuntamente com um representante do adjudicatário, auditorias aleatórias ou programadas à prestação dos serviços de limpeza.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante convocará o supervisor, com uma antecedência de 2 dias, podendo integrar aquele grupo, outros elementos de ambas as partes.
4. No final de cada auditoria aleatória ou programada deverá ser efetuado, para cada instalação auditada, o respetivo relatório ou documento equivalente a assinar pelas partes.
5. As reuniões referidas no n.º 1 e as auditorias de verificação da prestação do serviço de limpeza visam essencialmente verificar a garantia da boa execução daqueles serviços, bem como avaliar continuamente as necessidades definidas para cada espaço e, por conseguinte a aplicação de ajustes, quer a aplicação destes surja em resultado da cláusula anterior ou de sugestões de melhoria dos serviços prestados.
6. O adjudicatário deve propor à entidade adjudicante no prazo de 10 (dez) dias do início do contrato, o modelo de *check list* de verificação que deve acompanhar as partes aquando das auditorias de verificação. Esta *check list* deverá, para cada item nela constante, indicar se “Cumpre” e em caso de incumprimento, o nível de gravidade de acordo com os seguintes níveis: “Pouco Grave”, “Grave” e “Muito Grave”.
7. Caso existam correções/alterações a efetuar à *check list* proposta, a entidade adjudicante notificará o adjudicatário para que este proceda, no prazo que vier a ser indicado por aquela, aos respetivos ajustamentos, sendo da sua responsabilidade todos os encargos que daí advenham.
8. Para efeitos do número anterior, o adjudicatário deve remeter ao gestor do contrato, a proposta de *check list* de verificação, até o prazo máximo de 15 dias após o início da execução do contrato, cujo incumprimento fica sujeito às penalizações constantes da cláusula 9.ª do presente caderno de encargos.

9. No caso de serem verificadas inconformidades na sequência das auditorias de verificação, o adjudicatário deverá identificar as medidas corretivas e o prazo para implementação das mesmas e comunicar todas essas informações ao gestor do contrato, no prazo de sete dias após a realização da ação de verificação.

35ª. Níveis de serviço exigidos

1. Sem prejuízo de outras obrigações, nomeadamente das que constam do Anexo A do presente caderno de encargos, o adjudicatário deve garantir os seguintes níveis mínimos de qualidade na prestação dos serviços de limpeza:
 - a. Todos os locais objeto de contrato devem ser limpos de acordo com os resultados esperados, a respetiva frequência e dentro das plataformas horárias definidas no presente caderno de encargos ou nos termos daquilo que vier a ser definido, ao longo da execução do contrato, em resultado de alterações que a entidade adjudicante venha a comunicar.
 - b. Nenhuma das instalações objeto de contrato poderá apresentar maus odores nas superfícies e espaços.
 - c. N.º total de reclamações de utentes e/ou de funcionários inferior a 4/mês/edifício.
 - d. No caso de serem detetadas inconformidades na prestação dos serviços de limpeza, a capacidade de resolução deve ser até 4 horas úteis, a contar da respetiva notificação;
2. Sempre que sejam realizadas auditorias de verificação nos termos do descrito na cláusula anterior, o adjudicatário deve garantir que:
 - a. O número máximo de inconformidades detetadas em cada edifício auditado é inferior a 4.
 - b. Das inconformidades detetadas na alínea anterior, não serão ultrapassados os seguintes limites máximos:
 - i. Inconformidades “Pouco graves”: até 3 do n.º total de inconformidades detetadas;
 - ii. Inconformidades “Graves”: até 2 do n.º total de inconformidades detetadas;
 - iii. Inconformidades “Muito graves”: até 1 do n.º total de inconformidades detetadas.
3. Para efeitos do n.º anterior, entende-se como:
 - i. Inconformidades “Pouco graves”: Sem impacto assinalável nas atividades desenvolvidas no espaço objeto da limpeza e com efeitos menores;
 - ii. Inconformidades “Graves”: Com consequências indesejáveis no espaço objeto da limpeza, mas sem afetar o desempenho de forma significativa;
 - iii. Inconformidades “Muito graves”: Com impacto inaceitável ou incorrigível no espaço objeto da limpeza.

36ª. Não conformidades

1. Poderão ser detetadas e registadas não conformidades na prestação dos serviços limpeza.
2. A identificação das não conformidades terá como base de trabalho as fichas de controlo dos planos de higienização e as fichas de controlo de execução das tarefas que devam ser executadas em cada espaço,

sejam diárias, semanais, mensais, anuais ou por agendamento, de acordo com o Plano definido pelo adjudicatário na sequência do previsto na cláusula 30.^a do presente caderno de encargos.

3. Sempre que se verifique reiteradamente a mesma não conformidade, na mesma unidade de prestação de cuidados de saúde primários municipal, serão aplicadas as penalizações constantes da cláusula 9.^a do presente caderno de encargos.
4. Para efeitos do número anterior, entende-se por não conformidade reiterada, quando na mesma às unidades de prestação de cuidados de saúde primários municipais sejam identificadas 3 ocorrências em 30 dias de trabalho seguidos.

37ª. Planos de contingência para situações de contenção de epidemias

1. O adjudicatário deverá ter previsto na sua proposta planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, desde que estas não colidam com os motivos de força maior constantes da cláusula 9.^a do presente caderno de encargos.
2. O presente plano de contingência deverá definir e descrever todas as medidas suplementares a serem postas em prática.
3. Nas medidas a que se refere o ponto anterior, deverão estar incluídos recursos materiais a serem utilizados suplementarmente, como sejam equipamentos de proteção para os trabalhadores de limpeza a seu cargo e/ou produtos e material móvel, para higienização e inoculação dos potenciais meios de contaminação a serem incluídos nas ações de limpeza a ser praticadas.
4. Tais medidas, deverão constar do Dossier Operacional, devendo as mesmas serem alvo de eventual necessidade de adaptação em conformidade com a situação epidémica objeto de acionamento do presente plano de contingência.
5. A entidade adjudicante obriga a que o adjudicatário cumpra com as medidas que igualmente venha tomar nas suas instalações, em situações igualmente por si identificadas de contingência a epidemias.

Anexo A - Tipo de prestação de serviços de limpeza

Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Regular - Especificações para Áreas Hospitalares e Similares*, Clínicas e Laboratoriais

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.2	Limpeza húmida de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.4	Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria e também os resíduos indiferenciados e seletivos	Os recipientes de resíduos 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 local indicado pela entidade adjudicante 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. A recolha de resíduos dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1.Encerramento e remoção do saco; 2.Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos
1.5	Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.
1.6	Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento

1.7 Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.8 Limpeza mecânica do pavimento	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa.
1.9 Limpeza e desinfeção de quartos, gabinetes e salas.	Cumprimento de todos os pontos anteriores
1.10 Limpeza de derrames	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infeção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar.

* É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área semi-crítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”; e b. Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas” Nota: não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos.

Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Profunda - Especificações para Áreas Hospitalares e Similares*, Clínicas e Laboratoriais

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2 Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.3 Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.

1.4 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5 Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6 Limpeza e desinfecção de portas interiores e exteriores	Ausência 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.
1.7 Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.9 Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.10 Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.11 Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.12 Limpeza e desinfecção das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.

1.13 Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14 Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.15 Limpeza de parapeitos, estores 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.
1.16 Limpeza a fundo e desinfeção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrillantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.17 Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.18 Limpeza dos suportes dos cortinados	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.

** É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área semi-crítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”; e b. Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas”*

Nota: não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos, sendo responsabilidade do prestador de serviço proceder à recolha de resíduos em ambiente hospitalar dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1. Encerramento e remoção do saco; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos

Serviços de Limpeza Interior e exterior de vidros e estores

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	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.
1.2	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.

Serviços de Limpeza – Limpeza Não-Programada - Especificações das Ações de Limpeza Não-Programada

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Limpeza Interior e Exterior de Vidros e Estores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos estores exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros exteriores.
1.2	Limpeza de Fachadas	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados, líquidos, tintas e grafitis de difícil remoção.
1.3	Limpeza de Fim de Obras	O estabelecimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção; Remoção e encaminhamento para tratamento adequado de todos os materiais pós-obra
1.4	Limpeza de Estacionamento Exteriores e Arruamentos	Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de folhas das árvores depositadas no chão, com especial enfoque nas épocas de Outono e Inverno;



	<p>Não existência de resíduos e/ou lamas quer nas sarjetas quer nas respetivas grelhas que provoque o entupimento daquelas;</p> <p>Os passeios, lancis e áreas asphaltadas não deverão apresentar manchas, lamas, pastilhas elásticas (nomeadamente junto aos edifícios), derrames de óleo ou detritos.</p>
--	---

Nota: Além dos serviços anteriormente referidos (Limpeza Não-Programada), no âmbito da bolsa de serviços pontuais podem ser requeridos qualquer tipo de serviços constantes do presente anexo sendo remunerados ao respetivo peço adjudicado.

Anexo B – Espaços e Necessidades de limpeza

Lote 1 – ACES - Porto Ocidental

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício de Aldoar - Rua Vila Nova S/N	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício de Aldoar - Rua Vila Nova S/N	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	15:00	20:00	5
Edifício de Aldoar - Rua Vila Nova S/N	3	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	15:00	7
Edifício de Aldoar - Rua Vila Nova S/N	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	08:00	15:00	7
Edifício Carvalhido - Prelada Rua Castelo de Numão n.º 25	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício Carvalhido - Prelada Rua Castelo de Numão n.º 25	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	15:00	7
Edifício Carvalhido - Prelada Rua Castelo de Numão n.º 25	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	15:00	6
Edifício Ramalde Rua D. Estevão da Gama, n.º 52	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício Ramalde Rua D. Estevão da Gama, n.º 52	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Mês	08:00	15:00	7
Edifício Ramalde Rua D. Estevão da Gama, n.º 52	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	08:00	14:00	6

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	1	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	15:00	7
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	13:00	4
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	09:00	20:00	11
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	15:00	20:00	5
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	09:00	15:00	6
Edifício BCG Rua do Quanza, n.º 13 e 25 e Rua da Constituição, n.º 1656	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	14:00	5
Edifício Aníbal Cunha, Rua de Aníbal Cunha, n.º 98 e 100	3	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício Aníbal Cunha, Rua de Aníbal Cunha, n.º 98 e 100	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	15:00	7
Edifício Aníbal Cunha, Rua de Aníbal Cunha, n.º 98 e 100	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	13:00	4
Edifício de Cedofeita, Rua da Boavista n.º 627	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício de Cedofeita, Rua da Boavista n.º 627	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	16:00	20:00	4
Edifício de Cedofeita, Rua da Boavista n.º 627	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	13:00	4
Edifício do Breiner, n.º 259 rch	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício do Breiner, n.º 259 rch	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	11:00	3
Edifício do Breiner, n.º 259 rch	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	13:00	4
Edifício da Foz, Rua do Molhe n.º 181	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício da Foz, Rua do Molhe n.º 181	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício da Foz, Rua do Molhe n.º 181	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	13:00	4
Edifício de Lordelo Rua de Serralves, n.º 20	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício de Lordelo Rua de Serralves, n.º 20	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício de Lordelo Rua de Serralves, n.º 20	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	09:00	13:00	4
Edifício Miguel Bombarda Rua Miguel Bombarda n.º 234	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício Miguel Bombarda Rua Miguel Bombarda n.º 234	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	14:00	6
Edifício Miguel Bombarda Rua Miguel Bombarda n.º 234	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	08:00	13:00	5
Edifício Garcia Rua de Pinho Leal, n.º 29	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício Garcia Rua de Pinho Leal, n.º 29	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	09:00	14:00	5
Edifício Garcia Rua de Pinho Leal, n.º 29	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	08:00	12:00	4
Edifício da Sé Rua Saraiva de Carvalho, n.º 130	3	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício da Sé Rua Saraiva de Carvalho, n.º 130	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	16:00	8
Edifício da Sé Rua Saraiva de Carvalho, n.º 130	1	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	08:00	12:00	4

Lote 2 – ACES - Porto Oriental

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício Nova Sintra Rua de Barão Nova Sintra n.º 244	3	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício Nova Sintra Rua de Barão Nova Sintra n.º 244	3	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício Nova Sintra Rua de Barão Nova Sintra n.º 244	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	08:00	12:00	4
FISIATRIA - Edifício Nova Sintra Rua de Barão Nova Sintra n.º 244	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	17:00	9
FISIATRIA - Edifício Nova Sintra Rua de Barão Nova Sintra n.º 244	1	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	11:00	3
FISIATRIA - Edifício Nova Sintra Rua de Barão Nova Sintra n.º 244	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	08:00	11:00	3
Edifício Santos Pousada, Rua de Santos Pousada n.º 297	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício Santos Pousada, Rua de Santos Pousada n.º 297	3	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício Santos Pousada, Rua de Santos Pousada n.º 297	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	4ª Feira	Bimestre	08:00	11:00	3
Edifício São Roque Rua de S. Roque da Lameira, n.º 2275	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício São Roque Rua de S. Roque da Lameira, n.º 2275	3	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício São Roque Rua de S. Roque da Lameira, n.º 2275	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	08:00	12:00	4
Edifício do Cerco Rua Dr. José António Marques n.º23	3	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício do Cerco Rua Dr. José António Marques n.º23	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	12:00	4
Edifício do Cerco Rua Dr. José António Marques n.º23	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	08:00	12:00	4
Edifício do Cerco Rua Dr. José António Marques n.º23	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	17:00	9
Edifício do Cerco Rua Dr. José António Marques n.º23	2	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício do Cerco Rua Dr. José António Marques n.º23	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	08:00	12:00	4
Edifício Vale Formoso Rua Vale Formoso, n.º 466	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício Vale Formoso Rua Vale Formoso, n.º 466	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	15:00	20:00	5
Edifício Vale Formoso Rua Vale Formoso, n.º 466	3	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício Vale Formoso Rua Vale Formoso, n.º 466	3	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	09:00	13:00	4

Serviços de Higiene e Limpeza								
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	N.º horas de serviço
Edifício do Covelo, Rua Faria Guimarães, n.º 915 e 931	2	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	08:00	20:00	12
Edifício do Covelo, Rua Faria Guimarães, n.º 915 e 931	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável	Não Aplicável	15:00	20:00	5
Edifício do Covelo, Rua Faria Guimarães, n.º 915 e 931	3	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Trimestre	08:00	13:00	5
Edifício do Covelo, Rua Faria Guimarães, n.º 915 e 931	2	Limpeza Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis		Bimestre	09:00	13:00	4
Atendimento Complementar - Edifício do Covelo, Rua Faria Guimarães, n.º 915 e 931	1	Limpeza Programada Regular	Domingos e feriados	Não Aplicável	Não Aplicável	09:00	18:00	9

Anexo C – Relatórios de avaliação da qualidade dos serviços de limpeza prestados

Qualquer necessidade de alteração ao formulário dos relatórios que a seguir se apresenta, resultante de uma necessidade de revisão do mesmo, carece de aprovação tanto da entidade adjudicante como do adjudicatário.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Departamento Municipal de promoção de

Saúde, Qualidade de Vida e Juventude

Prestação de Serviços de Limpeza –

Relatório de Auditoria

de

Verificação dos Serviços de Limpeza

Prestados

Identificação do edifício / Instalação	
Nome / Designação:	
Morada:	
Número de polícia:	
Responsável do local:	
Período a que diz respeito:	
Data de realização:	

Responsável do Município do Porto:		Responsável do adjudicatário:	
Data e assinatura:	___/___/___	Data e assinatura:	___/___/___

Outras pessoas presentes:

Entidade que representa:	Nome:	Data e assinatura:
		___/___/___
		___/___/___



CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO
Prestação de Serviços de Limpeza – Relatório de Auditoria de Verificação dos Serviços de Limpeza Prestados

Identificação do edifício / Instalação		Observações:	
Nome / Designação:		Município do Porto:	
Data de realização:	__/__/__	Adjudicatário:	

Caraterização do serviço contratado para o espaço objeto da Audição:

Tipo de espaço¹¹:

Tipo de limpeza	Especificidade	Períodos de horários autorizados para a execução das ações de limpeza:
<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Limpeza Regular <input type="checkbox"/> Limpeza Profunda <input type="checkbox"/> Limpeza de interior e exterior de vidros e estores	
<input type="checkbox"/> Não Programada	<input type="checkbox"/> Bolsa de serviços pontuais	

¹¹ Imprimir a presente página e a seguinte tantas vezes quantos os espaços com intervenções com Tipos de limpeza e Especificidade diferenciadas.



CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO
Prestação de Serviços de Limpeza – Relatório de Auditoria de Verificação dos Serviços
de Limpeza Prestados

Frequências estabelecidas:	Periodicidade:	TDU – Todos os Dias Úteis; TDA – Todos os Dias do Ano; SDF – Sábados, Domingos e Feriados;
	<input type="checkbox"/> TDA <input type="checkbox"/> TDU	<input type="checkbox"/> segunda-feira <input type="checkbox"/> terça-feira <input type="checkbox"/> quarta-feira
	<input type="checkbox"/> SDF	<input type="checkbox"/> quinta-feira <input type="checkbox"/> sexta-feira <input type="checkbox"/> sábado <input type="checkbox"/> domingo <input type="checkbox"/> feriados

Limpeza por tempo de intervenção:

Horário	TDU - Todos os dias úteis	Quant.	Fins-de-semana e Feriados	Quant.
Diurno (08h00 às 21h00)	Das ___h ___m às ___h ___m Das ___h ___m às ___h ___m Das ___h ___m às ___h ___m Das ___h ___m às ___h ___m Das ___h ___m às ___h ___m		S das ___h ___m às ___h ___m D das ___h ___m às ___h ___m F das ___h ___m às ___h ___m	



CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO
Prestação de Serviços de Limpeza – Relatório de Auditoria de Verificação dos Serviços
de Limpeza Prestados

ITENS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA
PRESTADOS

Escala de critérios de avaliação:		
5 – Excelente (valor = 100%) – Verifica-se a conformidade total do critério;	4 – Bom (100% > valor ≥ 80%) – Existência de inconformidades pouco graves;	
3 – Satisfaz (80% > valor ≥ 50%) – Parcial existência de inconformidades;	2 – Não satisfaz (50% > valor ≥ 30%) – Verificam-se inconformidades graves do critério;	
1 – Sem Limpeza (30% > valor = 0%) – Verifica-se a inconformidade total do critério;	0 – Não se aplica o critério ao local objeto da avaliação.	
Legenda:		
Avaliação diária / semanal	Avaliação/mensal	Avaliação de outra periodicidade estabelecida

1. Especificações técnicas e boas práticas:

	5	4	3	2	1	0
Dossier Operacional – Verificação e avaliação quanto à sua manutenção						
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos de limpeza e material móvel utilizados respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas						
Apresentação de medidas de sustentabilidade adotadas, incluído a redução do consumo de água e energia						

2. Avaliação de nos diferentes espaços e áreas de Limpeza Programada Regular:

	5	4	3	2	1	0
Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos						
Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas						
Limpeza húmida de interruptores de luz						
Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria e também os resíduos indiferenciados e seletivos						

	5	4	3	2	1	0
Franjar o pavimento						
Limpeza húmida do pavimento com água e detergente						
Limpeza mecânica do pavimento						
Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário						
Limpeza e desinfeção de quartos, gabinetes e salas.						
Limpeza de derrames						
Limpeza de fachadas						
Limpeza de fim de obras ou intervenção de espaços fruto de remodelações						
Limpeza de espaços internos contíguos a eventos						

3. Avaliação de nos diferentes espaços e áreas de Limpeza Programada Profunda:

	5	4	3	2	1	0
Limpeza das ombreiras das portas						
Limpeza de metais						
Limpeza de rodapés						
Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis						
Limpeza profunda dos tetos						
Limpeza profunda dos tetos						
Desinfeção de telefones						



	5	4	3	2	1	0
Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro						
Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro						
Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro						
Desinfecção de recipientes do lixo						
Limpeza e desinfecção das paredes e divisórias						
Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)						
Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes.						
Limpeza de parapeitos, estores e vidros e envidraçados interiores						
Limpeza a fundo e desinfecção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento						
Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados						
Limpeza dos suportes dos cortinados						
Limpeza de fachadas						
Limpeza de fim de obras ou intervenção de espaços fruto de remodelações						
Limpeza de espaços internos contíguos a eventos						

4. Avaliação de limpeza de vidros:

	5	4	3	2	1	0
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores						
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores						

5. Avaliação de limpeza em áreas de circulação internas e externas (quando aplicável):

	5	4	3	2	1	0
Elevadores						
Escadas (extern. / intern.)						

	5	4	3	2	1	0
Varandas / Varandins						
Espaços perdidos						

6. Avaliação dos recursos materiais:

	5	4	3	2	1	0
Produtos de Limpeza – Adequação e sustentabilidade						
Produtos de Limpeza – Doseamentos / diluições						
Produtos de Limpeza – Acondicionamento / stockagem						
Embalagem dos produtos de						

	5	4	3	2	1	0
limpeza – Recicláveis						
Sacos / contentores de acondicionamento de resíduos						

	5	4	3	2	1	0
Material móvel – Adequação						
Material móvel – Ecoeficiência						



	5	4	3	2	1	0
Funcionamento de material móvel						
Codificação de panos de						

	5	4	3	2	1	0
limpeza por cores						
Sinalética de segurança adequada e em quantidade						

7. Avaliação dos recursos humanos:

	5	4	3	2	1	0
Trabalhador / equipa de trabalho adequada em número à dimensão do espaço em cada intervenção						
Trabalhador / equipa de trabalho com qualificações para a execução das ações de limpeza						
Postura e comportamento do pessoal do adjudicatário para com os funcionários municipais e restantes utilizadores do espaço						
Fardamento e identificação dos trabalhadores						
Equipamento de proteção individual dos trabalhadores						
Assistência da supervisão ao espaço						

8. Avaliação do cumprimento (assiduidade) das frequências de limpeza estabelecidas / horas de serviço estabelecidas (quando aplicável):

A análise deste item é realizada apenas para o Período a que diz respeito o presente relatório de auditoria, pelo que deverá ser apurada a quantidade de frequências que teriam de ser efetuadas no espaço em análise durante esse período, bem como as que efetivamente não se realizaram.

	Frequências para o período (FP)	Frequências não efetivadas (FNE)	Fórmula de cálculo	Pontuação (P)	5	4	3	2	1	0
Assiduidade e das execuções			$P = 100 - \left[\frac{FNE \times 100}{FP} \right]$							

Nota: Perante a pontuação apurada (P) será atribuído o critério de avaliação por posicionamento do seu valor em relação ao intervalo a que o mesmo se integre.

Ou quando aplicável:

Caso a análise não seja relativamente a frequências de limpeza, mas sim a horas de serviço, os valores deverão ser apurados de igual modo, e assim:

	Número de horas para o período (HP)	Número de horas não realizadas (HNR)	Fórmula de cálculo	Pontuação (P)	5	4	3	2	1	0
Assiduidade horas estabelecidas			$P = 100 - \left[\frac{HNR \times 100}{HP} \right]$							

Nota: Perante a pontuação apurada (P) será atribuído o critério de avaliação por posicionamento do seu valor em relação ao intervalo a que o mesmo se integre.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO
Relatório de avaliação da qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Quantidade (A)		Equivalência (E)		Pontos obtidos (Y = A x E)
Quantidade de excelentes (5) =		x 100 %	Excelente =	
Quantidade de bons (4) =		x 80 %	Bom =	
Quantidade de satisfazes (3) =		x 50 %	Satisfaz =	
Quantidade de não satisfazes (2) =		x 30 %	Não Satisfaz =	
Quantidade de vezes sem limpeza (1) =		x 0 %	Sem limpeza =	0
Total (X)		Total (ΣY)		

Nota de avaliação obtida (N) irá ser calculada em resultado da aplicação da seguinte formula:

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

Pelo que:

NOTA DE AVALIAÇÃO (N) =

Nota: O presente formulário poderá ser ajustado em sede de execução do contrato, sendo as alterações previamente comunicadas ao adjudicatário.

Anexo D – (Modelo de) Declaração

[para demonstração do cumprimento do disposto no art.º 419.º-A, conjugado com o art.º 451.º n.º 2, ambos do CCP]

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], declara, sob compromisso de honra, e tendo em consideração o disposto no art.º 419.º-A, conjugado com o art.º 451.º n.º 2, ambos do Código dos Contratos Públicos, que a sua representada afetará à prestação do serviço a realizar no âmbito do contrato n.º _____, os seguintes trabalhadores:

Identificação	Vínculo laboral

..... (local), (data), [assinatura].

Anexo E – Mapa Pessoal

Lote 1 – Unidades de Cuidados de Saúde Primários Porto Ocidental

Porto Ocidental		
DETALHE – Lote 1		
CATEGORIA	VENCIMENTO BASE	Nº HORAS POR SEMANA
Trabalhadora Limpeza Hospitalar	833,73	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	308,75	15
Trabalhadora Limpeza	0	0
Trabalhadora Limpeza	874,79	42 horas e 30 min
Trabalhadora Limpeza	0	0
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza	617,5	30
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza Hospitalar	833,73	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza	0	0
Trabalhadora Limpeza	617,5	30
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza Hospitalar	833,73	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40



Porto Ocidental		
DETALHE – Lote 1		
CATEGORIA	VENCIMENTO BASE	Nº HORAS POR SEMANA
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	514,58	25
Trabalhadora Limpeza	308,75	15
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	668,96	32 horas e 30 min
Trabalhadora Limpeza Hospitalar	833,73	40
Trabalhadora Limpeza	0	0
Trabalhadora Limpeza	617,5	30
Trabalhadora Limpeza	308,75	15
Trabalhadora Limpeza	617,5	30
Trabalhadora Limpeza	617,5	30
Trabalhadora Limpeza	720,42	35
Trabalhadora Limpeza	720,42	35
Trabalhadora Limpeza	514,58	25
Trabalhadora Limpeza	411,67	20
Trabalhadora Limpeza Hospitalar	833,73	40
Trabalhadora Limpeza	308,75	15
Trabalhadora Limpeza	720,42	35
Trabalhadora Limpeza	205,83	10
Trabalhadora Limpeza	771,88	37 horas e 30 min
Trabalhadora Limpeza	771,88	37 horas e 30 min
Trabalhadora Limpeza	823,33	40
Trabalhadora Limpeza	720,42	35
1 lavador vidros que limpa todos os ACES	833,72	40
1 encarregada geral	911,72	40
1 supervisora geral	1286,11	40

Lote 2 – Unidades de Cuidados de Saúde Primários Porto Oriental

Porto Oriental		
DETALHE – Lote 2		
CATEGORIA	VENCIMENTO BASE	Nº HORAS POR SEMANA
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35



Porto Oriental		
DETALHE – Lote 2		
CATEGORIA	VENCIMENTO BASE	Nº HORAS POR SEMANA
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	515,05 €	25
Trabalhadora Limpeza	515,05 €	25
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	412,07 €	20
Trabalhadora Limpeza	309,04 €	15
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	412,07 €	20
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10
Trabalhadora Limpeza	412,07 €	20
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	515,05 €	25
Trabalhadora Limpeza	412,07 €	20
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	463,56 €	22 horas e 30 min
Trabalhadora Limpeza	566,59 €	27 horas e 30 min
Trabalhadora Limpeza	721,12 €	35
Trabalhadora Limpeza	515,05 €	25
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	618,09 €	30
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	412,07 €	20
Trabalhadora Limpeza	309,04 €	15
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10



Porto Oriental		
DETALHE – Lote 2		
CATEGORIA	VENCIMENTO BASE	Nº HORAS POR SEMANA
Trabalhadora Limpeza	309,04 €	15
Trabalhadora Limpeza	309,04 €	15
Trabalhadora Limpeza	309,04 €	15
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	309,04 €	15
Trabalhadora Limpeza	824,10 €	40
Trabalhadora Limpeza	206,01 €	10