

**CADERNO DE ENCARGOS**

**CONCURSO PÚBLICO URGENTE**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

**Aquisição de Serviços de Higiene e Limpeza Edifícios Escolares/março até 24/04/2025.**

**CPV: 90911200-8 - Serviços de limpeza de edifícios**

**ÍNDICE****PARTE I – Cláusulas Jurídicas**

Cláusula 1. <sup>a</sup>	Objeto
Cláusula 2. <sup>a</sup>	Preço base
Cláusula 3. <sup>a</sup>	Contrato
Cláusula 4. <sup>a</sup>	Produção de efeitos e prazo de vigência do contrato
Cláusula 5. <sup>a</sup>	Obrigações principais do fornecedor
Cláusula 6. <sup>a</sup>	Objeto do dever de sigilo
Cláusula 7. <sup>a</sup>	Preço contratual
Cláusula 8. <sup>a</sup>	Condições de pagamento
Cláusula 9. <sup>a</sup>	Modo de faturação aceite e não aceite
Cláusula 10. <sup>a</sup>	Penalidades contratuais
Cláusula 11. <sup>a</sup>	Casos fortuitos ou de força maior
Cláusula 12. <sup>a</sup>	Modificações do contrato
Cláusula 13. <sup>a</sup>	Resolução por parte da entidade adjudicante
Cláusula 14. <sup>a</sup>	Resolução por parte do fornecedor
Cláusula 15. <sup>a</sup>	Seguros
Cláusula 16. <sup>a</sup>	Foro competente
Cláusula 17. <sup>a</sup>	Subcontratação e cessão da posição contratual
Cláusula 18. <sup>a</sup>	Contagem dos prazos
Cláusula 19. <sup>a</sup>	Legislação aplicável

**PARTE II – Requisitos gerais e especificações técnicas**

---

**PARTE I – Cláusulas Jurídicas****Secção I - Disposições gerais****Cláusula 1.ª****Objeto**

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 Edifícios Escolares/março até 24/04/2025**, cujas características técnicas estão patentes na PARTE II – Requisitos Gerais e Especificações Técnicas do Caderno de Encargos.

**Cláusula 2.ª****Preço base**

O preço base do presente procedimento é de **85.008,00€** (oitenta e cinco mil e oito euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, considerando como parâmetro base do preço contratual, correspondendo ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, durante o seu período de vigência, e constante na PARTE II - Requisitos Gerais e Especificações Técnicas do presente caderno de encargos.

**Cláusula 3.ª****Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - c) O presente caderno de encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

**Cláusula 4.ª****Produção de efeitos e prazo de vigência do contrato**

O presente contrato produz efeitos desde a comunicação da adjudicação e até **24 de abril de 2025**, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente caderno de encargos e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

**Cláusula 5.ª****Obrigações principais do fornecedor**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor a obrigação de fornecer os bens identificados na sua proposta e de acordo com PARTE II – **Requisitos Gerais e Especificações Técnicas** do Caderno de Encargos, bem como:
  - a) Obrigação do cumprimento do prazo de entrega dos bens identificados na sua proposta;
  - b) Obrigação de garantia dos bens;
  - c) Sempre que se verifique a descontinuidade de um produto, deve o fornecedor proceder à sua substituição, submetendo essa atualização ao Município de Fafe juntamente com uma declaração que confirme a descontinuidade, emitida pelo fabricante do produto ou pelo representante oficial em Portugal;
  - d) Se o fornecedor não dispuser dos produtos encomendados, por rotura temporária de stock, deverá propor, atempadamente, ao Município de Fafe a sua substituição por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo deste facto resultar um acréscimo de custos para o Município. O fornecedor deverá, nesta situação, fornecer todos os elementos necessários à avaliação da adequação da substituição por parte do Município, nomeadamente amostras e especificações técnicas e funcionais dos novos bens a fornecer, ficando todos os encargos a cargo do fornecedor;
  - e) É obrigatória a menção da data de validade de cada um dos lotes dos diferentes produtos nas respetivas guias de remessa de cada escola. Se existirem várias datas de validade a indicar para a mesma guia de remessa, deve ser indicado expressamente o número de pacotes ou embalagens por data de validade diferente.
2. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à aquisição/fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

---

**Cláusula 6.ª****Objeto do dever de sigilo**

1. O fornecedor 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.
1. 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.
2. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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.
3. O adjudicatário obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto no Regulamento Geral da Proteção de Dados e demais legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais.

**Cláusula 7.ª****Preço contratual**

1. Pela aquisição/fornecimento objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. A não execução das quantidades previstas, no prazo definido para o presente contrato, independentemente da causa, não implica qualquer pagamento pela entidade adjudicante.
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, ou relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para os respetivos locais de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

**Cláusula 8.ª****Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega e validação das respetivas faturas as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com o fornecimento dos bens em causa, nos termos do previsto na PARTE II - **Requisitos Gerais e Especificações Técnicas do presente caderno de encargos.**

3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de **transferência bancária**.

4. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, e elementos deve esta comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, no prazo máximo de 5 dias úteis.

#### **Cláusula 9.ª**

##### **Modo de faturação aceite e não aceite**

1. A partir de 01 de janeiro de 2025, todos os fornecedores do Estado, enquanto cocontratantes, terão de utilizar um sistema de faturação eletrónica para enviar as suas faturas aos organismos públicos, no âmbito da execução de contratos públicos, conforme estabelecido na Parte III do Código dos Contratos Públicos, CCP, artigo 299.º-B, republicado no Anexo III do Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com a Portaria 426-A/2012, de 28 de dezembro;

2. Para garantir o cumprimento do Decreto-Lei n.º 42-A/2022, de 30 de junho, os fornecedores do Estado devem dispor de uma solução de EDI para entregar o ficheiro de dados estruturados XML segundo o formato CIUS-PT;

3. Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15/02, na sua redação atual, considera-se garantida a autenticidade da origem e a integridade do conteúdo dos documentos emitidos por via eletrónica, desde que os respetivos emitentes e destinatários outorguem um acordo que siga as condições jurídicas do «Acordo tipo EDI europeu», aprovado pela Recomendação n.º 1994/820/CE, da Comissão, de 19/10.

4. A Câmara Municipal de Fafe tem implementado a solução EDI com o parceiro Cegid Yet, o qual se encontra mandatado para promover e desenvolver o processo de adesão dos seus fornecedores à faturação eletrónica;

5. Apenas é aceite o envio de faturação eletrónica através de intercâmbio eletrónico de dados (EDI), de um ficheiro estruturado em formato XML em registo CIUS.PT.

6. Para garantir o cumprimento do Decreto-Lei n.º 42-A/2022, de 30 de junho, os fornecedores do Estado, enquanto cocontratantes, devem dispor de uma solução de EDI para entregar o ficheiro de dados estruturados XML segundo o formato CIUS-PT;

7. Não é aceite fatura eletrónica, que não respeitam as normas europeias, a saber:

7.1- O envio de fatura à contabilidade, em formato PDF, por correio eletrónico (email).

7.2- Os seguintes documentos também não são considerados faturas eletrónicas nos contratos públicos: - Faturas não-estruturadas emitidas em PDF ou Word; - Imagens de faturas, em formato jpg, tiff ou outro; - Faturas não-estruturadas em HTML, numa página web ou num e-mail; - OCR – Optical Character Recognition (digitalização de faturas em papel); - Faturas em papel enviadas como imagens, via fax.

8. A faturação mantém a obrigatoriedade de inclusão da seguinte informação específica:

- 
- 8.1- Número de compromisso no formato Ano/Número, em que a composição será algarismo/até4 algarismos (exemplo: 2023/1234) – tag do cius-pt: “AccountingCost”;
- 8.2- Deve conter o .pdf original da fatura (embebido no .xml) . Nomenclatura .xml CIUS-pt “INVOICE\_REPRESENTATION”;
- 8.3- Anexos de apoio à fatura (exemplo autos medição) – Nomenclatura .xml CIUS-PT: “ATTACHMENT”.
9. O envio de fatura que não cumpre as normas legais anteriormente referidas, é devolvida.
10. A partir de 1 de janeiro de 2025, as faturas em formato PDF deverão conter os requisitos de autenticidade, nomeadamente a Assinatura Digital Qualificada, para serem considerados documentos válidos, sob pena de devolução.

#### **Cláusula 10.ª**

##### **Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Fafe pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos: pelo incumprimento das datas e prazos do fornecimento ou periodicidade de execução das tarefas objeto do contrato, até 5% do valor de adjudicação por cada dia de atraso.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município de Fafe pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 10% do valor de adjudicação.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Fafe tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.
4. O Município de Fafe pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Fafe exija uma indemnização pelos danos causados, bem como por quaisquer coimas ou outras sanções pecuniárias que lhe venham a ser aplicadas em virtude de incumprimentos do fornecedor.
6. O não cumprimento das cláusulas de execução do contrato, quando a sua gravidade o justifique pelos danos causados, poderá constituir fundamento para a sua resolução imediata, independentemente das sanções previstas na lei e de outros procedimentos legais que se julgue conveniente adotar.

#### **Cláusula 11.ª**

##### **Casos fortuitos ou de força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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. Verificados os requisitos previstos no número anterior, podem constituir casos de força maior, 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 fornecedor, na parte em que intervenham;
  - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
  - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor não devidas a sabotagem;
  - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
  - h. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
  - i. Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.
  - j. 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.

#### **Cláusula 12.ª**

##### **Modificações do contrato**

O Município de Fafe poderá modificar unilateralmente o presente contrato, tendo por fundamento uma decisão/orientação do Estado, em face da pandemia do COVID-19.

#### **Cláusula 13.ª**

##### **Resolução por parte da entidade adjudicante**

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente, **quando haja atraso, total ou parcial, no serviço objeto do contrato superior a quatro dias.**
- 2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao Adjudicatário, com a indicação do fundamento da resolução, e não determina a repetição das prestações já realizadas, a



---

menos que tal seja determinado pelo contraente público, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

**Cláusula 14.ª**

**Resolução por parte do fornecedor**

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do Código dos Contratos Públicos.

**Cláusula 15.ª**

**Seguros**

1. É da responsabilidade do fornecedor a cobertura, através de contratos de seguro, relativo ao fornecimento.
2. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo 8 dias.

**Cláusula 16.ª**

**Foro competente**

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

**Cláusula 17.ª**

**Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

**Cláusula 18.ª**

**Contagem dos prazos**

À contagem de prazos relativos à formação e execução do contrato é aplicável, respetivamente, o disposto nos artigos 470.º e 471.º do Código dos Contratos Públicos.

**Cláusula 19.ª**

**Legislação aplicável**

O contrato é regulado pelo disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.

**CADERNO DE ENCARGOS**[PARTE II – Requisitos Gerais e Especificações Técnicas](#)**Aquisição de Serviços de Higiene e Limpeza Edifícios Escolares/março até 24/04/2025****Clausulas Técnicas****Artigo 1º - Objeto da prestação de serviços**

1. O presente Caderno de Encargos compreende as clausula a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de higiene e limpeza em edifícios escolares.
2. As ações de limpeza e sua periodicidade encontram-se indicadas, mas não exaustivamente, no Anexo I ao presente caderno de Encargos.

**Artigo 2º – Locais da prestação de serviços**

1. Os serviços serão prestados em instalações sob a gestão do Município de Fafe, designadamente nos Edifícios Escolares, que a seguir se discriminam:

**I - Agrupamento de Escolas de Fafe:**

- a) Escola Secundária de Fafe, localizada na Avenida da Liberdade 4820-142 Fafe;
- b) Escola Básica de Arões Sta Cristina, localizada na Rua do Mobril 225, 4820-640 Arões (Santa Cristina).

**II – Agrupamento de Escolas Monte Longo:**

- a) Escola Básica Montelongo, localizada no Parque da Cidade, Apartado 324, 4824-909 Fafe ;
- b) Escola Básica Padre Joaquim Flores, localizada na Rua das Senras 405, 4824-502 Revelhe;

**III – Agrupamento de Escolas Carlos Teixeira:**

- a) Escola Básica Carlos Teixeira, localizada na Avenida da Liberdade, 4820-118 Fafe;
- b) Escola Básica de Silvares, localizada na Avenida 5 de outubro 238, 4820-713 Silvares (S. Martinho).

**Artigo 3º – Condições gerais da prestação de serviços**

1. Independentemente das informações fornecidas nos documentos integrados no contrato, entende-se que o prestador de serviços se inteirou das condições aparentes da realização dos trabalhos que impliquem uma boa execução dos trabalhos de higiene e limpeza mas não especificamente identificados neste caderno de encargos.

---

2. O Município de Fafe no decorrer da execução da prestação de serviços reserva-se ao direito de por termo, alterar, reduzir ou aumentar o número de instalações objeto da prestação de serviços em consequência de eventuais alterações nos serviços, assim como das respetivas frequências e horários.

3. A alteração, nos termos do número anterior, dos serviços de limpeza resultará na alteração do preço contratual aplicável, que será apurado pela aplicação, à nova configuração e quantidades dos preço/hora propostos, e que será aplicado às prestações sucessivas à alteração, podendo haver reajustamento do número de horas a efetuar mensalmente e à correspondente alteração ao montante mensal a faturar. Em alternativa, e caso haja acordo de ambas as partes, poderá ser criada uma bolsa de horas para eventuais limpezas não programadas.

4. O prestador deverá afetar os meios capazes de garantir o fornecimento dos serviços de limpeza e higiene nos termos do contrato a celebrar, em todos os edifícios/equipamentos, bem como o fornecimento, colocação e substituição de material de higiene (toalhetes das mãos, papel higiénico e sabonete liquido/espuma) nos respetivos suportes, nos locais de intervenção diária, incluindo, sempre que necessário, a substituição dos dispensadores, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessária à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Nos edifícios escolares haverá reposição/substituição de sacos de lixo nos respetivos recipientes existentes, ficando a cargo da Entidade Adjudicante a reposição dos restantes consumíveis.

5. O Adjudicatário é responsável por quaisquer danos ou deterioração de equipamentos e materiais, acidentes corporais ou outros que sejam da responsabilidade dos seus funcionários, bem como roubos que se prove que sejam por eles praticados.

6. O prestador deve garantir que a execução da prestação do serviço objeto do contrato não interfere com o normal funcionamento dos serviços, em todos os espaços que o constituem.

7. O Adjudicatário designará o responsável técnico, com formação superior, do serviço a desenvolver para assumir as funções de supervisão da prestação de serviço.

8. O pessoal que vier a ser destacado para desempenhar as funções inerentes ao contrato, deverá apresentar-se sempre convenientemente fardado e identificado, competindo-lhe respeitar as indicações e tarefas que lhe vierem a ser cometidas pelo funcionário com funções de coordenação, desde que inseridas no objeto do contrato.

9. O Adjudicatário deverá manter o pessoal seguro contra acidentes de trabalho e doenças profissionais e ainda manter em vigor, na vigência do contrato, seguro que cubra o risco de responsabilidade civil que eventualmente possa resultar da atividade exercida, para que à Câmara Municipal de Fafe não possam ser imputadas quaisquer responsabilidades ou que este seja ressarcido de todas as despesas que por esse facto houver que suportar.

10. Qualquer alteração na lista de recursos humanos deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Fafe, e a mudança de pessoal deverá ter a aprovação prévia desta.

11. O Adjudicatário é obrigado a substituir o seu pessoal, ao serviço da Câmara Municipal de Fafe, sempre que tal seja exigido por esta e quando se verifiquem dados objetivos de inaptidão do funcionário para o serviço que desempenha, ou quando do seu comportamento resultem factos que ponham em causa a imagem da Câmara Municipal de Fafe ou dos seus profissionais.

12. Todos os trabalhos a efetuar sê-lo-ão com equipamentos, materiais e produtos adequados, e terão de ser providenciados a expensas do Adjudicatário.

13. O Adjudicatário é responsável pela preparação e utilização de produtos que pelas suas características exijam cuidados especiais, tendo estas de ser executadas em perfeita conformidade com as normas de proteção e segurança e legislação aplicável, correndo por sua conta a reparação de danos e prejuízos materiais e humanos.

14. O Adjudicatário está obrigado a utilizar materiais de limpeza distintos, consoante o tipo de áreas a limpar.

15. O Adjudicatário está obrigado a utilizar equipamentos distintos para a limpeza, consoante o tipo de áreas a limpar.

16. O Adjudicatário é responsável pela recolha dos resíduos dos serviços e respetivo transporte para destino final adequado, cumprindo as normas para acondicionamento e transporte dos mesmos.

17. O Adjudicatário é responsável por todas as deficiências e danos relativos à execução ou qualidade dos trabalhos, sendo da sua responsabilidade as alterações e reparações necessárias à adequada supressão da deficiência ou dano verificado.

18. No âmbito do contrato objeto do presente concurso inclui-se, para além da prestação do serviço de higiene e limpeza, os consumíveis e equipamentos necessários à sua execução, incluindo, sabão líquido em recargas para lavagem de mãos, toalhetes de papel, papel higiénico de folha dupla, desinfetante/desodorizante para sanitas e urinóis, recargas para ambientadores do ar, sacos plásticos para revestir os cestos de papeis/lixo, entre outros que se revelem necessários.

Para além da prestação do serviço de higiene e limpeza, os sacos plásticos para revestir os cestos de papeis/lixo existentes nas áreas a limpar, nomeadamente salas, instalações sanitárias e zonas de circulação.

19. O Adjudicatário terá de enviar quinzenalmente, e com antecedência mínima de dois dias úteis, o plano quinzenal de visitas do supervisor aos locais da prestação de serviço, relativo à quinzena seguinte. Este plano tem que indicar os dias da visita, os locais a inspecionar e horário.

20. Em consequência do cumprimento do plano quinzenal de visitas, o Adjudicatário terá de enviar o relatório quinzenal de supervisão, por local, o observado/ocorrido durante as visitas.

21. Em casos excecionais (sempre que ocorra uma anomalia), poderá ser requisitada a prestação do serviço de limpeza, em qualquer um dos espaços alvo do contrato, devendo a empresa adjudicatária dar resposta imediata após comunicação, devendo para tal existir uma equipe de piquete que dê resposta no imediato às solicitações que vierem a ser necessárias.

São considerados casos excecionais as necessidades do tipo das causadas por mudanças de mobiliário, despejo de armários, entupimentos em WC's, derrames no piso, entre outras situações pontuais que possam impedir o normal funcionamento dos serviços.

Para além destas situações, poderá também ser requisitada a equipe de piquete para reposição de consumíveis, em instalações sanitárias, sempre que se revele necessário.

22. A Câmara Municipal poderá prescindir parcialmente da prestação de serviços contratados, desde que o valor dos serviços a suprimir não ultrapasse 25% dos serviços efetivamente contratados,

independentemente do período de tempo, e efetue comunicação prévia com antecedência de 10 dias, podendo também haver um acréscimo de áreas a conservar, desde que esse acréscimo não ultrapasse o limite previsto no Código dos Contratos Públicos.

23. O Adjudicatário obriga-se, sob reserva da aceitação da Câmara Municipal, a confiar a direção técnica da prestação de serviços a um técnico com qualificação superior, com curriculum adequado, com uma prestação mínima de dez horas semanais, coadjuvado por um encarregado em permanência completa.

24. As ordens, avisos e notificações relacionadas com os aspetos técnicos da prestação de serviços serão diretamente dirigidos pelo serviço responsável, a designar pela Câmara Municipal, a um daqueles dois representantes do Adjudicatário. Sempre que a execução de trabalhos especializados exija a indicação de outros técnicos que intervenham na execução dos trabalhos, o Adjudicatário entregará à Fiscalização, antecipadamente, documento escrito indicando precisamente o nome, a qualificação e a relação de cada técnico com o adjudicatário.

#### **Artigo 4º – Horários para a prestação de serviços**

1. Os horários para a realização das várias ações de limpeza programada encontram-se definidos no **Anexo I** do presente Caderno de Encargos, sendo obrigação do prestador de serviço afetar os meios necessários ao cumprimento do serviço dentro dos horários estabelecidos.

2. Os intervalos de horários propostos têm em conta a menor frequência de utilização do fim a que se destina a instalação, nomeadamente de modo a não colidir com o trabalho que nela é desenvolvido, e/ou uso publico que se faz do mesmo.

3. Os horários poderão sofrer alterações durante a execução do contrato se tal se mostrar necessário por força das atividades desses locais. Sempre que tal ocorrer, Câmara Municipal de Fafe comunicará a mudança de horário ao Adjudicatário com uma antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

4. O Adjudicatário deverá coordenar 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 às ações de limpeza estabelecidas.

#### **Artigo 5º – Seguros**

1. É da responsabilidade do Adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro de riscos de atividade, nomeadamente, para as seguintes coberturas:

- a) Obrigação de indemnizar terceiros (responsabilidade civil);
- b) Relativamente à vida, à saúde e à integridade física das pessoas ao seu serviço (acidentes de trabalho).

2. A Câmara Municipal de Fafe pode, sempre que entender conveniente, durante o período de execução do contrato, exigir prova documental da prestação dos contratos de seguros referidos no número anterior, devendo o Adjudicatário fazer essa prova documental no prazo que lhe for indicado para o efeito.

---

**Artigo 6º – Recursos Humanos**

1. O Adjudicatário obriga-se a afetar o número de trabalhadores qualificados e necessários à execução dos serviços, bem como a proporcionar-lhes todos os meios materiais (equipamentos, consumíveis de limpeza e tratamento), necessários para garantir uma boa execução das funções que lhe forem atribuídas.

2. O prestador de serviços obriga-se, sob reserva de aceitação pela Câmara Municipal de Fafe, a confiar a direção técnica da prestação de serviços a um Diretor Técnico com formação superior e curriculum adequado.

3. No prazo de cinco dias úteis após assinatura do contrato, o prestador de serviços confirmará, por escrito, o nome do Diretor Técnico e da sua equipe técnica. Esta informação será acompanhada por uma declaração subscrita pelo técnico designado para Diretor Técnico, com assinatura reconhecida, assumindo a responsabilidade pela direção técnica dos trabalhos da prestação de serviços, comprometendo-se a desempenhar essa função com proficiência e assiduidade.

O Curriculum e a experiência profissional desta equipe técnica e o respetivo Diretor Técnico não pode ser inferior à indicada pelo Prestador de Serviços na sua proposta.

4. É da responsabilidade do Adjudicatário controlar a qualidade da prestação dos serviços de limpeza executados, de forma a garantir-se 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).

5. A Câmara Municipal de Fafe poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal do Adjudicatário que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.

6. O pessoal afeto à limpeza das instalações, terá de apresentar fardamento 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 em que permanecer em execução de funções nos espaços da Câmara Municipal de Fafe, bem como utilizar equipamentos de proteção individual adequados e adaptados à natureza e risco do trabalho executado.

7. As ausências, nomeadamente por motivos de férias, atestados médicos ou licenças de parentalidade, entre outros, não poderão determinar a redução dos níveis de serviço exigidos pelo contrato.

8. 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.

9. Em cada instalação onde decorre a prestação dos serviços de limpeza deve ser preenchido e arquivado no Dossier Operacional, o registo diário de entrada e saída da equipe de trabalho do adjudicatário afeto à limpeza das instalações, bem como as ações de limpeza efetuadas.

10. O adjudicatário obriga-se a cumprir com o disposto no Contrato Coletivo de Trabalho para o setor da limpeza no que diz respeito ao prazo de pagamento da remuneração do trabalho.

11. O Adjudicatário obriga-se a disponibilizar ao seu pessoal a formação adequada ao exercício das funções, devendo garantir, sem quaisquer custos adicionais para a Câmara Municipal de Fafe, que nenhum novo elemento das equipas de limpeza inicie a sua prestação sem que tenha tido uma formação prática no local onde irá prestar serviço, no mínimo equivalente a um horário de limpeza no referido local.

12. Sempre que numa instalação, evento ou atividade a promover pela Entidade Adjudicante se revele necessário o recurso a mais do que um elemento para a prestação de serviço, fica obrigado o Adjudicatário a nomear um chefe de equipa, o qual será o único interlocutor junto do gestor do Contrato da instalação em causa.

### **Artigo 7º – Recursos Materiais**

1. Todos os produtos de limpeza, materiais (p. ex.: luvas, panos de limpeza, sacos de lixo, detergentes, desinfetantes de superfícies, etc.), equipamentos e acessórios (p. ex.: aspiradores (líquidos e sólidos), aspiradores com filtros HEPA, máquinas de limpeza de chão, carrinhos de limpeza, escadotes, baldes, esfregonas, mopas, etc.) necessários à execução dos serviços de limpeza são da responsabilidade do Adjudicatário.

2. Os sacos do lixo deverão ser fornecidos pelo Adjudicatário nas quantidades adequadas aos planos de limpeza e de acordo com as características e dimensões dos caixotes e recipientes existentes em cada instalação.

3. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfeção, 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.

4. Todos os produtos que o Adjudicatário incluir na execução da prestação, devem respeitar as exigências ambientais 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.

5. O adjudicatário não deverá utilizar produtos abrasivos, tóxicos e com cheiro intenso, que possam perturbar o normal funcionamento dos serviços e o bem estar dos utilizadores 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) É da responsabilidade e encargo do Adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviço (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, mínima, 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 o código de cores para os panos e utensílios a utilizar, nem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela Câmara Municipal de Fafe.

9. Durante a vigência do contrato, a Câmara Municipal de Fafe 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. É da responsabilidade do Adjudicatário, por sua conta e risco, o destino final 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 rotura de meios materiais necessários à execução do serviço de limpeza, em cada instalação para que não haja redução da qualidade do serviço prestado.

12. O fornecimento de água e energia elétrica ficará a cargo da Câmara Municipal de Fafe, devendo o Adjudicatário fazer o seu uso com moderação, responsabilidade e única e exclusivamente no âmbito da prestação de serviços.

#### **Artigo 8º – Planos e Metodologia de Trabalho**

1. O Adjudicatário deverá implementar em todas as instalações planos de higienização dos locais e fichas de controlo da execução desses mesmos planos.

2. Nos planos de higienização deve constar, entre outras que o Adjudicatário considere relevante, a seguinte informação:

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 instalações deverão estar fixados em local visível ao utilizador, personalizados a cada divisão / superfície a que diga respeito e contar do Dossier Operacional.

4. Os planos de higienização referentes às instalações deverão estar fixados por piso, preferencialmente nas 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 instalação e divulga-la junto dos trabalhadores de limpeza afetos à prestação, para que eles tenham pleno conhecimento das tarefas que lhes são exigíveis cumprir no decorrer da prestação de serviço.

6. Até 15 dias, após o início de execução do contrato de prestação de serviço de limpeza, todas as instalações devem estar munidas 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 contratualmente previstas.

#### **Artigo 9º – Dossier Operacional**

1. O Adjudicatário deve, em cada instalação manter permanentemente atualizado e disponível à consulta um Dossier Operacional no qual deve constar, obrigatoriamente a seguinte documentação:

a) Planos e metodologia de trabalho a adotar em cada instalação (planos de higienização, instruções de trabalho, entre outros);

b) Fichas técnicas dos produtos de limpeza e dos equipamentos;

c) Identificação do contacto do supervisor responsável e seu substituto por aquele espaço;

d) Registo diário de entrada e saída dos trabalhadores de limpeza;

e) Registo das não conformidades;

f) Registo das ações de verificação efetuadas.

2. Aquando da realização das ações de verificação, e em data a definir pela Câmara Municipal de Fafe, 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 Câmara Municipal de Fafe, nomeadamente, pelo responsável por cada instalação.

4. O não cumprimento integral do que consta no n.º 1 do presente artigo será qualificado como uma não conformidade.

---

**Artigo 10º – Supervisão**

1. O Adjudicatário deverá designar um supervisor, que deverá estar permanentemente disponível para acorrer aos pedidos e solicitações da Câmara Municipal de Fafe.
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. Entre outras funções atribuídas pelo Adjudicatário, cabe ao supervisor:
  - a) Realizar visitas aleatórias de verificação (ações de verificação) dos trabalhos de limpeza devendo ter um plano de visitas que assegurem mensalmente:
    - i. Todas as instalações ou locais são supervisionados;
    - ii. Todos os responsáveis designados para cada instalação são visitados;
    - iii. Todos os horários de limpeza são supervisionados;
    - iv. Todos os trabalhadores são supervisionados.
  - 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 executam a prestação dos serviços de limpeza possuem as competências necessárias para a realização correta das suas tarefas e recebem 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 / treino que considere pertinentes;
  - f) Gerir a célere substituição dos trabalhadores de limpeza quando se verifique ausências, férias ou a pedido justificado da Câmara Municipal de Fafe;
  - g) Participar nas reuniões mensais ou sempre que Câmara Municipal de Fafe 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 Câmara Municipal de Fafe;
  - h) 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;
  - i) Com referência ao pessoal destacado para a prestação dos serviços, o Adjudicatário deve ainda manter nas instalações, durante todo o período de trabalho, encarregados, os quais responderão pela disciplina, compostura do pessoal e perfeita execução do trabalho.

---

**Artigo 11º – Níveis de serviço exigidos**

1. Sem prejuízo de outras obrigações, nomeadamente das que constam dos Anexos 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 do 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 que vier a ser definido, ao longo da execução do contrato, em resultado de alterações que a Câmara Municipal de Fafe venha a comunicar;
- b) Nenhuma das instalações objeto do contrato poderá apresentar maus odores nas superfícies e espaços;
- c) Numero total de reclamações de utentes e/ou funcionários inferior a 4/mês/edifício;
- d) no caso de serem detetadas inconformidades na prestação dos serviços de limpeza, será notificado o Adjudicatário que deverá acionar o piquete de intervenção nos termos do previsto no Caderno de Encargos.

2. Sempre que sejam realizadas auditorias de verificação, o Adjudicatário deve garantir que:

- a) O número máximo de inconformidades é inferior a 4 por mês;
- b) Das inconformidades detetadas na alínea anterior, não serão ultrapassados os seguintes limites máximos:
  - i) Inconformidades “Pouco Graves”: até 3 do número total de inconformidades detetadas;
  - ii) Inconformidades “Graves”: até 2 do número total de inconformidades detetadas;
  - iii) Inconformidades “Muito Graves”: até 1 do número total de inconformidades detetadas.

3. Para efeitos do número anterior, entende-se como:

- a) Inconformidades “Pouco Graves”: Sem impacto assinalável nas atividades desenvolvidas no espaço objeto da limpeza e com efeitos menores;
- b) Inconformidades “Graves”: Com consequências indesejáveis no espaço objeto da limpeza, mas sem afetar o desempenho de forma significativa;
- c) Inconformidades “Muito Graves”: com impacto inaceitável ou incorrigível no espaço objeto da limpeza.

**Artigo 12º – Não conformidades**

1. Diariamente poderão ser detetadas e registadas não conformidades na prestação dos serviços de 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.

3. Sempre que se verifique reiteradamente a mesma não conformidade, na mesma instalação serão aplicadas as penalizações previstas no presente caderno de Encargos.

---

4. Para efeitos do número anterior, entende-se por não conformidade reiterada, 3 ocorrências em 30 dias de trabalho seguidos.

**Artigo 13º – 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 legalmente previstos.
2. O 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 complementarmente, 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 Câmara Municipal de Fafe obriga a que o Adjudicatário cumpra com as medidas que igualmente venha tomar nas suas instalações, em situação igualmente por si identificadas de contingência e epidemias.

**ANEXO I**

**Especificações Técnicas**

**Edifícios Escolares**

**A – Conteúdo da prestação do serviço de limpeza**

**1.** Os serviços de limpeza a contratar serão prestados nos seguintes locais e horários:

**I – Agrupamento de Escolas de Fafe**

Local		Níveis de serviço/horário/n.º mínimo de funcionários
Escola Secundaria de Fafe	Bloco A: Piso 1: 6 salas de aula, corredores, átrio, escadas e Instalações Sanitárias (I.S.); Piso 2: 7 salas de aula, corredores, escadas e I.S.; Piso 3: 7 salas de aula, corredores, escadas e I.S.;	Dias úteis após as 17h30 às 23h00 e o número de trabalhadores necessários para a execução, indicados na proposta – Mínimo 6 funcionários
	Bloco B: Piso 1: 1 sala de aula, corredores, átrio, escadas I.S.; Piso 2: 5 salas de aula, corredores, escadas e I.S.; Piso 3: 7 salas de aula, corredores, escadas e I.S.;	
	Bloco C: Piso 1: 6 salas de aula, corredores, átrio, escadas I.S.; Piso 2: 5 salas de aula, corredores, escadas e I.S.; Piso 3: 7 salas de aula, corredores, escadas e I.S.;	
	Polivalente: Zona comum e de circulação e I.S.	
	Bloco A, B e C e polivalente, em todos os pisos: janelas e portas interiores, exteriores e estores/proteção solar, incluindo vidros.	No final de cada período letivo (férias de natal, pascoa e fim/inicio de ano) – Diurno dias úteis
Escola Básica de Arões Sta Cristina	Piso 0: 3 salas de aula, zonas de circulação/corredores e escadas, polivalente e todas as I.S.	Dias úteis após as 17h30 às 23h00 e o numero de trabalhadores necessários para a execução, indicados na proposta – Mínimo 2 funcionários
	Piso 1: 14 salas de aula, zonas de circulação/corredores, escadas e I.S.	
	Em todos os pisos: janelas e portas interiores, exteriores e estores/proteção solar, incluindo vidros.	No final de cada período letivo (férias de natal, pascoa e fim/inicio de ano) – Diurno dias úteis

**II – Agrupamento de Escolas Montelongo**

Local		Níveis de serviço/horário/n.º mínimo de funcionários
Escola Básica Montelongo	EB – Piso 1: 7 salas de aula, polivalente, corredores, zonas de circulação e átrios, escadas e I.S. indicadas em planta;	Dias úteis após as 17h30 às 23h00 e o número de trabalhadores necessários para a execução, indicados na proposta – Mínimo 6 funcionários
	EB – Piso 2: 20 salas de aula, corredores, zonas de circulação e átrios, escadas e I.S. indicadas em planta;	
	Primária – Piso 1: 11 salas de aula, corredores, zonas de circulação e átrios, escadas e I.S. indicadas em planta;	
	Primária – Piso 2: 11 salas de aula, corredores, zonas de circulação e átrios, escadas e I.S. indicadas em planta e passagem da primária para a EB.	
	EB e primária, em todos os pisos: janelas e portas interiores, exteriores e estores/proteção solar, incluindo vidros.	No final de cada período letivo (férias de natal, pascoa e fim/início de ano) – Diurno dias úteis
Escola Básica Padre Joaquim Flores	Bloco A Piso 0: 4 salas de aula, zonas de circulação, escadas e I.S. indicadas em planta. Piso 1: 7 salas de aula, zonas de circulação e escadas.	Dias úteis após as 17h30 às 23h00 e o número de trabalhadores necessários para a execução, indicados na proposta – Mínimo 3 funcionários
	Bloco B Piso 0: Zonas de circulação, escadas e I.S. indicadas em planta. Piso 1: Zonas de circulação e escadas.	
	Bloco C Piso 0: 4 salas de aula, zonas de circulação, escadas e I.S. indicadas em planta. Piso 1: 8 salas de aula, zonas de circulação e escadas.	
	Bloco E – Primária Piso 0: 6 salas de aula, átrio, zonas de circulação, escadas e I.S. indicadas em planta. Piso 1: 9 salas de aula, átrio, zonas de circulação e I.S. indicadas em planta.	
	Bolco A, B, C e E - primária, em todos os pisos: janelas e portas interiores, exteriores e estores/proteção solar, incluindo vidros.	No final de cada período letivo (férias de natal, pascoa e fim/início de ano) – Diurno dias úteis

### III – Agrupamento de Escolas Carlos Teixeira

Local			Níveis de serviço/horário/n.º mínimo de funcionários
Escola Básica Carlos Teixeira	Bloco 1 Piso 0: 20 salas de aula e I.S. indicadas em planta;		Dias úteis após as 17h30 às 23h00 e o numero de trabalhadores necessários para a execução, indicados na proposta – Mínimo 4 funcionários
	Bloco 1 Piso 1: 18 salas de aula e I.S. indicadas em planta;		
	Bloco 3: 8 salas de aula e I.S. indicadas em planta.		
	Blocos 1 e 3, em todos os pisos: Todas as janelas e portas interiores, exteriores e estores/proteção solar, incluindo vidros.		No final de cada período letivo (férias de natal, pascoa e fim/inicio de ano) – Diurno dias úteis
Escola Básica de Silveiras	Bloco EB 23		Dias úteis após as 17h30 às 23h00 e o numero de trabalhadores necessários para a execução, indicados na proposta – 3 funcionários
	Piso 0: 3 salas de aula, átrios, zonas de circulação, escadas e I.S. indicadas em planta.		
	Piso 1: 8 salas de aula, átrios, zonas de circulação, escadas e I.S. indicadas em planta		
	Bloco EB 23		
	Polivalente: Polivalente, átrios, zonas de circulação e I.S. indicadas em planta.		
	Bloco Primária		No final de cada período letivo (férias de natal, pascoa e fim/inicio de ano) – Diurno dias úteis
	7 salas de aula, átrio, zonas de circulação e I.S. indicadas em planta.		
	Bolco EB 23 e primária, em todos os pisos: janelas e portas interiores, exteriores e estores/proteção solar, incluindo vidros.		

2. Os edifícios referidos no quadro no número anterior e os espaços a serem abrangidos, em cada um deles, pelos serviços de limpeza, são os que constam do **Anexo II – Plantas** ao presente caderno de encargos, assinalando-se com trama os espaços a limpar. Os espaços não indicados com trama não estão abrangidos pelo serviços de limpeza.

3. No âmbito desta prestação de serviço, deverão ser realizadas as seguintes atividades e prestados os serviços a seguir elencados, no âmbito de limpeza regular:

Serviços	
Limpeza diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trocar sacos do lixo e despejo e limpeza dos cestos de papeis;</li> <li>- Limpeza das Instalações sanitárias com produto desinfetante e</li> </ul>

	bacteriológico; - Lavagem dos pavimentos dos lavabos e retretes com produtos desinfetantes e desinfecção dos seus acessórios; - Limpeza de todos os espelhos de casas de banho; - Limpeza das salas de aula, incluindo o pó das mesas, secretárias e quadros de escrita das salas de aula, com produtos adequados a cada superfície; - Limpeza interior e exterior de vidros de fácil acesso; - Limpeza das entradas, átrios, corredores, escadas e patamares; - Transporte das várias tipologias de lixo e resíduos para local apropriado, da responsabilidade do adjudicatário.
Limpeza semanal	- Limpeza com desgordurante de vidros, portas, janelas, painéis e divisórias internas; - Limpeza de sujidades removíveis nos vidros, caixilhos, portas e parapeitos;
Limpeza mensal	- Esfregamento mecânico dos pavimentos não tratados; - Lustragem mecânica de áreas polidas; - Limpeza de paredes, rodapés e parapeitos de janelas; - Tratamento do mobiliário de madeira com produtos adequados; - Remoção de poeiras em locais elevados, incluindo armários; - Limpeza de radiadores; - Enceramento geral de pavimentos tratados; - Limpeza das paredes e divisórias interiores; - Limpeza profunda de paredes e azulejos nos sanitários, com produtos desinfetantes; - Limpeza profunda de entradas, corredores, patamares, escadas e corrimãos.
Limpeza final de período letivo (férias de natal, Páscoa e fim/Início de ano)	- Lavagem de paredes e tetos; - Lavagem de todos os vidros interiores e exteriores; - Lavagem e desinfecção de persianas e estores (interiores e exteriores); - Limpeza de fios e cablagem visível; - Enceramento e lustragem de pavimentos.

## B – NÍVEIS DE SERVIÇO

O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados indicados na especificação dos serviços de limpeza constante nos seguintes quadros:

Especificações para salas de aula, zonas de circulação e escadas	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores das portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores das portas.
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
Limpeza/lavagem de pavimentos	Não existência óbvia de areias ou pó no pavimento.



Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes mobiliário e portas	Não ausência óbvia de pó ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies.
Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes de lixo não podem conte resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixo.

Especificações para Instalações Sanitárias	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores das portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores das portas.
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
Limpeza de pó, dedadas e humidade dos móveis e dos utensílios/equipamentos de WC (p. ex. Suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de WC.
Limpeza de equipamentos sanitários (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidade.
Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó – especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos.
Limpeza de superfícies, incluindo e pavimentos e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidade, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.
Manutenção de contentores assépticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.

Especificações para vidros e estores	
Principais características	Resultados
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e 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.
Limpeza de estores de envidraçados interiores e	Ausência de pó, manchas, resísuos sólidos

---

exteriores

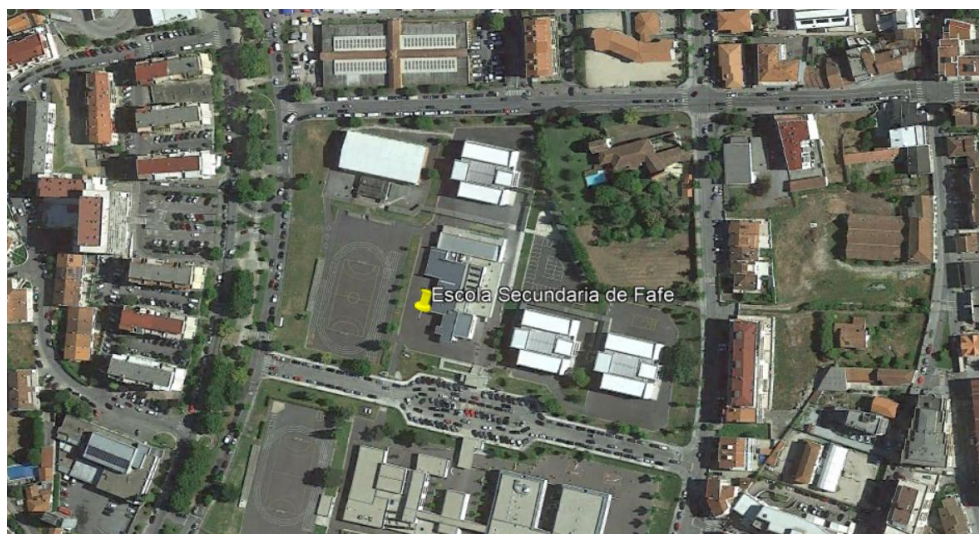
incrustados ou líquidos derramados.

## Anexo II

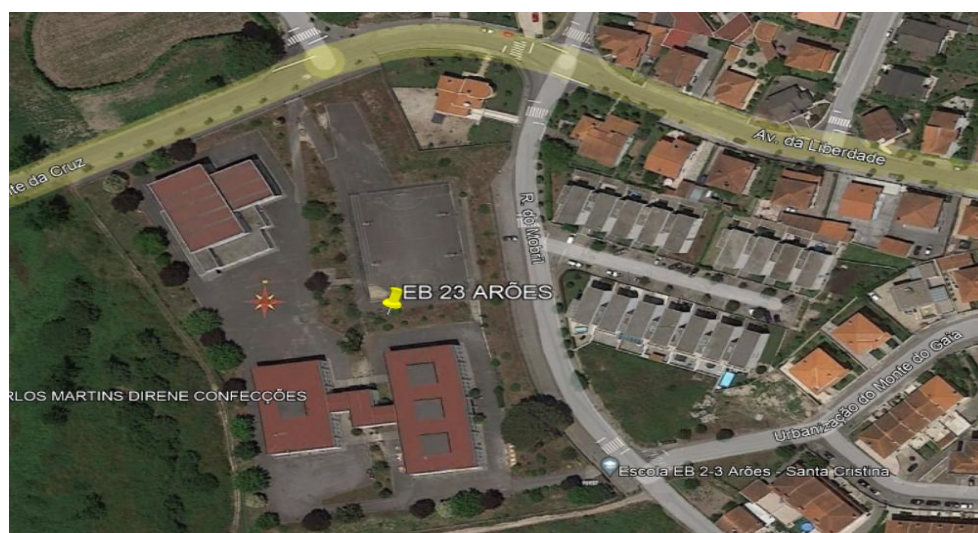
### Planta de Localização dos Edifícios/Equipamentos Municipais

#### I – Agrupamento Escolas de Fafe

##### A – Escola Secundaria de Fafe



##### B – Escola Básica Arões Sta Cristina



---

## II – Agrupamento de Escolas Montelongo

### A – Escola Básica Montelongo



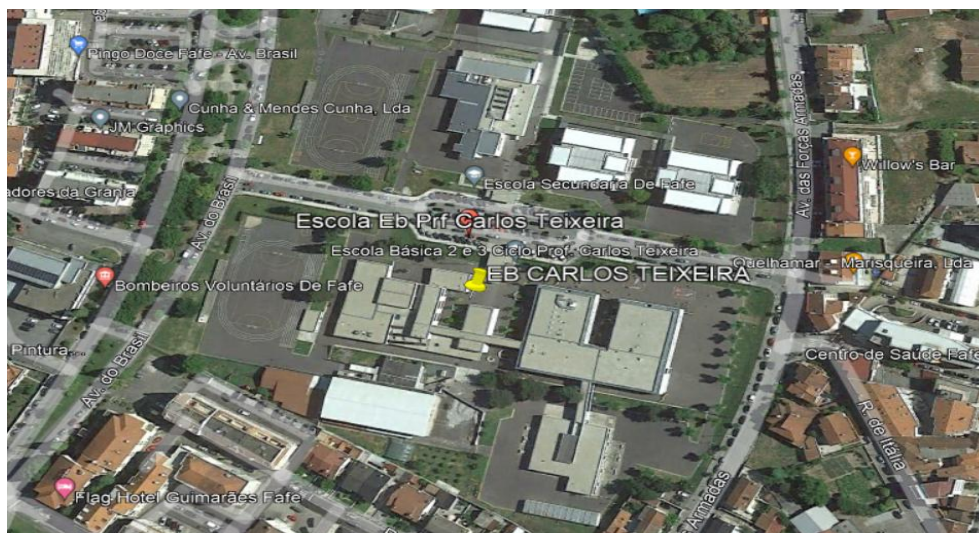
### B – Escola Básica Padre Joaquim Flores





### III – Agrupamento de Escolas Carlos Teixeira

#### A – Escola Básica Carlos Teixeira



#### B – Escola Básica de Silves



O Presidente da Câmara Municipal,