

CADERNO DE ENCARGOS

SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA DA

BASE AÉREA N.º8

Período de 01 de agosto de 2025 a 31 de março de 2026

Processo geral: **Concurso Público n.º CP.02/BA8/2025**

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I **CLÁUSULAS JURÍDICAS**

Capítulo I **Disposições gerais**

Cláusula 1.^a

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 a prestação de serviços de higiene e limpeza da Base Aérea N.º 8 para o período compreendido entre 01 de agosto de 2025 e 31 de março de 2026, cujas especificações técnicas se encontram definidas na Parte II do presente caderno de encargos, dele fazendo parte.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. A execução do contrato obedece:
 - a. Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
 - b. Ao Código dos Contratos Públicos (CCP);
 - c. À restante legislação e regulamentação aplicável.
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 96.º do CCP, fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- a. Os suprimentos 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 relativas ao caderno de encargos;
 - c. O caderno de encargos integrado pelo programa do procedimento;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, conforme n.º 5 do artigo 96.º do CCP.
5. Conforme n.º 6 do artigo 96.º do CCP, em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

Cláusula 3.ª

Prazo

1. O contrato começa a produzir efeitos após a sua assinatura, cessando a sua vigência no prazo previsto na Cláusula 1.ª do presente caderno de encargos, 31 de março de 2026.

Cláusula 4.ª

Local de Prestação do Serviço

1. Os serviços objeto do presente caderno de encargos, serão prestados nas instalações da Base Aérea n.º 8, em Maceda, Ovar.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

Capítulo II
Obrigações contratuais

Secção I
Obrigações do adjudicatário

Subsecção I
Disposições gerais

Cláusula 5.^a
Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos e nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
 - a. Obriga-se a cumprir rigorosamente e pontualmente o que consta do presente caderno de encargos, devendo as ações previstas ser executadas de acordo com o estabelecido no mesmo, de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas;
 - b. Obriga-se a prestar os serviços contratados, nos termos das disposições do presente Caderno de Encargos e da legislação aplicável a estas atividades;
 - c. Recorrer a todos os meios humanos, equipamentos e meios materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato, designadamente ao fornecimento de mão-de-obra, materiais, máquinas e utensílios, fardamentos, encargos sociais e seguro de acidentes de trabalho dos colaboradores afetos à prestação, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
 - d. Nomear um gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato a celebrar por via do presente procedimento, e comunicar à entidade adjudicante a identidade do mesmo, bem como, quaisquer alterações relativas à sua nomeação, sendo que ao gestor em causa cabe desempenhar o papel de interlocutor com a entidade adjudicante;

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- e. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal por si utilizado na execução dos trabalhos, à sua aptidão profissional, à disciplina, à sua conduta, ao seu comportamento moral e à sua responsabilidade civil;
- f. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à Entidade Adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a execução do contrato ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a Entidade Adjudicante;
- g. Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
- h. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização da entidade adjudicante;
- i. O adjudicatário não poderá, por qualquer forma subcontratar, ainda que parcialmente, a realização de serviços ou tarefas relativas ao objeto do contrato, sem prévio consentimento escrito da entidade adjudicante, nos termos do CCP;
- j. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, particularmente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- k. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 6.^a

Obrigações específicas do adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar os trabalhos de acordo com as normas e os princípios de qualidade pertinentes, bem como com as regras técnicas, a avaliar segundo o critério da melhor prática profissional.
2. Obrigação de manutenção de vínculos laborais adequados com o seu pessoal e ao cumprimento de todas as convenções coletivas de trabalho relevantes na área dos serviços objeto do presente concurso.
3. Assegurar a apresentação do seu pessoal devidamente fardado, a expensas do adjudicatário.
4. Assegurar o cumprimento rigoroso dos horários de prestação do serviço.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

5. O adjudicatário obriga-se a substituir qualquer recurso humano utilizado, a solicitação da entidade adjudicante, com fundamento na inadequação para o trabalho a desenvolver.
6. Manter a disciplina e boa apresentação do seu pessoal.
7. Respeitar toda a legislação em vigor, na parte em que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre salários mínimos, horários de trabalho, saúde higiene e segurança no trabalho, procedendo à afixação dos respetivos mapas, segurança e responsabilidade de trabalho, sendo o único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
8. Assunção da responsabilidade de possíveis danos ou extravios, em bens ou pessoas, provocados pelo pessoal ao seu serviço.
9. Fornecer atempadamente à entidade adjudicante os mapas de controlo diário e mensal das presenças, devidamente preenchidos.
10. Utilizar corretamente as instalações e equipamentos que lhe forem confiados não lhes dando uso diferente dos que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento, bem como, e em especial as regras de segurança aplicáveis, e procedendo com brevidade as reparações que lhe forem devidas.
11. Devolver os bens que tenham sido confiados em perfeito estado de conservação, descontada a deterioração correspondente a uma prudente utilização, após o termo do contrato.
12. Fornecer, instalar, e manter em bom estado de funcionamento e limpeza os equipamentos fornecidos no âmbito do contrato.
13. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos referidos no número anterior durante todo o período de duração do contrato.
14. Obrigação de dispor de apólices de seguro contra acidentes de trabalho, relativamente a todo o pessoal, que apresentará à entidade adjudicante, antes do início da prestação de serviços e, posteriormente, sempre que o exijam.

Cláusula 7.ª

Forma da prestação de serviço

1. Para acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a realizar, caso seja solicitado, reuniões de coordenação com os gestores do contrato da entidade adjudicante.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

2. As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita por parte da entidade adjudicante, a qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.
3. O adjudicatário fica também obrigado a apresentar à entidade adjudicante, com uma periodicidade mensal, um relatório com a descrição do serviço prestado.
4. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 8.^a

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1. O prestador de serviços fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado nesta prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
2. O prestador de serviços é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e segurança do pessoal empregado nesta prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.
3. O prestador de serviços apresentará, antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que entidade adjudicante o exija, apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal
4. Das apólices constará uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-las válidas até à conclusão da prestação de serviços e ainda que, em caso de impossibilidade de tal cumprir por denegação no decurso desse prazo, a sua validade só terminará 30 dias depois de ter feito à entidade adjudicante a respetiva comunicação.
5. O prestador de serviços deverá respeitar o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente no que respeita à coordenação em matéria de segurança e saúde. Se o prestador de serviços não der cumprimento ao disposto na referida legislação a entidade adjudicante tem o direito de rescindir o contrato.

Cláusula 9.^a

Dever de sigilo e credenciação

1. O Adjudicatário e todos os elementos da sua equipa de trabalho devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, que lhe seja fornecida

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- ou a que tenha acesso, relativa à execução do contrato ou em conexão com o mesmo, perdurando o dever de sigilo após a cessação do contrato seja qual for a causa desta.
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. Considerando a sensibilidade da informação existente, é obrigatório que o adjudicatário:
 - a. Possua credenciação de segurança da empresa, com Marca/Grau: **Nacional/Confidencial** ou superior.
 - b. Que os trabalhadores identificados possuam credenciação conforme previsto no Anexo I ao presente caderno de encargos.

Cláusula 10.^a

Confidencialidade

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as partes comprometem-se a não divulgar, durante e após a execução do contrato, quaisquer informações que obtenham no seu âmbito, designadamente as relativas à outra parte ou aos seus interesses e negócios.
2. Todas as informações relativas a elementos constantes dos trabalhos referidos nas cláusulas técnicas ou relacionadas com a atividade da entidade adjudicante que sejam fornecidas ao adjudicatário ou a quaisquer dos seus empregados ou colaboradores, independentemente da natureza da relação contratual, serão, salvo indicação expressa e escrita, em contrário, consideradas confidenciais, não podendo ser divulgadas e/ou usadas para fins diferentes daqueles a que se destinam ou cedidas a terceiros, ainda que para fins meramente estatísticos ou de estudo.
3. As partes só podem divulgar informações referidas no número anterior na medida em que tal seja estritamente necessário à execução do contrato, mediante autorização da parte que as haja prestado, ou do estritamente necessário ao exercício do direito de defesa em processo contencioso.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

4. No caso previsto no número anterior, as partes devem garantir, em reciprocidade e em condições satisfatórias, a assunção, por escrito, de idêntico compromisso de confidencialidade pelos terceiros que acedam às informações abrangidas pelo dever de confidencialidade.
5. As partes devem ainda limitar o acesso às informações confidenciais aos seus quadros e funcionários que a elas tenham de recorrer para a correta execução do contrato, assegurando que os mesmos são obrigados a manter essa confidencialidade.
6. São suscetíveis de serem consideradas informações confidenciais, sem prejuízo de outras que as partes decidam qualificar como tal, as que, a serem divulgadas, possam causar danos a qualquer das partes ou a terceiros, ou perturbar o normal desenvolvimento dos trabalhos da prestação de serviços objeto deste Caderno de Encargos.
7. Os deveres referidos nos números anteriores abrangem igualmente as entidades subcontratadas pelo adjudicatário e a equipa técnica a afetar à presente prestação.
8. O adjudicatário obriga-se a comunicar à entidade adjudicante, mencionando a descrição do perfil profissional e a identificação da(s) pessoa(s) que, sem prejuízo da responsabilidade própria da empresa, estão autorizadas a estabelecer relações com o Ministério da Defesa Nacional para efeito da execução do contrato.

Cláusula 11.^a

Proteção de dados pessoais

1. No âmbito da prestação de serviços, na medida em que tenha acesso a dados pessoais da responsabilidade das entidades abrangidas pela prestação de serviços, o adjudicatário compromete-se a cumprir todas as disposições legais vigentes em matéria de proteção de dados pessoais e a responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e prejuízos decorrentes do incumprimento das obrigações de confidencialidade e proteção de dados pessoais.
2. O adjudicatário não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do Contrato, comprometendo-se ainda ao seguinte:
 - a. Cumprir rigorosamente as instruções da Entidade Adjudicante no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais;
 - b. Tratar os dados pessoais de forma lícita e com respeito pelo princípio da boa-fé, utilizando-os exclusivamente para as finalidades a que se reporta o Contrato, não podendo ser posteriormente cedidos nem tratados de forma incompatível com tais finalidades;

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- c. Implementar as medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;
 - d. Comunicar de imediato à entidade adjudicante quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
3. O adjudicatário obriga-se a manter os dados pessoais estritamente confidenciais, sendo responsável pela confidencialidade e utilização dos dados pessoais por parte dos respetivos trabalhadores, outros colaboradores ou subcontratados.
4. Se quaisquer dados se perderem ou forem danificados no âmbito da execução do Contrato, por causas imputáveis ao adjudicatário, este compromete-se a adotar as medidas que forem necessárias com vista à recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para a entidade adjudicante.
5. O adjudicatário obriga-se a ressarcir a entidade adjudicante por todos os prejuízos em que este venha a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita dos dados referidos, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.

Cláusula 12.^a

Conflito de interesses e imparcialidade

1. O adjudicatário obriga-se a:
- a. Tomar todas as medidas necessárias para evitar a ocorrência de quaisquer situações que possam resultar em conflito com os interesses da entidade adjudicante;
 - b. Não praticar qualquer ato ou omissão do qual possa resultar quaisquer ónus ou responsabilidades para a entidade adjudicante ou para os seus direitos e interesses;
 - c. Suportar quaisquer encargos resultantes, designadamente, de reclamações, custos, despesas, multas, coimas ou sanções, necessários para a libertação de quaisquer ónus ou responsabilidades que recaiam sobre a propriedade da entidade adjudicante, quando tenham sido criados ou causados pelo adjudicatário ou por qualquer dos seus subcontratados.

Cláusula 13.^a

Gestor do contrato

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

2. Nos termos do artigo 290º-A do CCP, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato, nomeado pela Entidade Adjudicante, que terá as seguintes funções:
 - a. Acompanhar a execução do contrato;
 - b. Assegurar o acompanhamento contínuo da qualidade do serviço.
3. Quando o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-las de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.
4. O órgão competente pode delegar ao gestor do contrato, se assim o entender, poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

Cláusula 14.^a

Monitorização da execução do contrato

1. O Adjudicatário será obrigado à emissão de relatórios de faturação mensais, de modo que a Entidade Adjudicante possa monitorizar a faturação detalhada;
2. O Adjudicatário está ainda obrigado à emissão de relatório de níveis de serviço mensais, indicado nas Cláusulas Técnicas com a avaliação do cumprimento dos mesmos, eventuais incumprimentos e respetivas justificações.

Secção II

Obrigações da entidade adjudicante

Cláusula 15.^a

Preço base

1. O preço base do presente procedimento é de **167.932,80€** (cento e sessenta e sete mil novecentos e trinta e dois euros e oitenta cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

Cláusula 16.^a

Preço contratual

1. Pela prestação do serviço 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. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 17.^a

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelos serviços prestados devem ser pagas pela entidade adjudicante no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após validação das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após a execução da prestação correspondente, em função dos fundos disponíveis, e onde se encontre necessariamente inscrito, sob pena de nulidade, um número de compromisso válido e sequencial.
2. O pagamento das faturas será efetuado mensalmente, em conformidade com a faturação do serviço, objeto do presente procedimento, que também assumirá igual periodicidade.
3. A validação dos serviços efetuados é da responsabilidade do gestor do contrato designado pela entidade adjudicante.
4. Não serão pagas as importâncias correspondentes a faltas de pessoal previsto no plano de trabalhos, ou do incumprimento parcial do horário previsto, que para esse efeito serão deduzidas, pelo adjudicatário no valor da fatura do mês correspondente, sem prejuízo de poderem ser aplicadas eventuais penalizações contratuais pelo incumprimento em causa.
5. A entidade adjudicante reserva-se no direito de não aprovar as faturas quando estas não respeitem o contrato ou o Caderno de Encargos.
6. Na situação indicada no número anterior, a entidade adjudicante comunicará à entidade adjudicatária, no prazo máximo de 10 (dez) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este último obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

7. Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considerar-se-á que a respetiva prestação só se vence nos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.
8. Em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte da entidade adjudicante, a entidade adjudicatária tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos e da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
9. O atraso em um ou mais pagamentos não determina em caso algum o vencimento das restantes obrigações de pagamento.
10. As faturas devem conter o detalhe das tarefas subjacentes aos valores em causa, nomeadamente os recursos envolvidos e as horas.
11. Não são admitidos adiantamentos de preços por conta de prestações a realizar.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 18.^a

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 casos de 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 casos de força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Adjudicatário, na parte em que intervenham;

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- 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 recaíam;
 - 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.
6. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Cláusula 19.^a

Sanções por incumprimento

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma multa pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos e nas condições estabelecidas nos números seguintes.
2. São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:

$$V_{\text{sanção}} = (0,80 - \text{Pontuação}) \times V_{\text{contrato}}$$

Sendo

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

Vsanção = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;

Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;

Vcontrato = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;

3. Serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:
 - a. Desconto de 2% se 2 a 4 infrações definidas como muito graves/mês;
 - b. Desconto acrescido de 1% por cada 4 infrações definidas como muito graves/mês;
 - c. Desconto de 1% se 2 a 6 infrações definidas como graves/mês;
 - d. Desconto acrescido de 0,5% por cada 6 infrações definidas como graves/mês.
4. A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado de limpeza e meios utilizados.
5. A identificação do grau de gravidade das não conformidades registadas na avaliação dos processos e meios utilizados, referidas no n.º 2, será de acordo com o seguinte:
 - a. Infrações graves: entre 2 (duas) a 5 (cinco) reclamações/falhas na execução das tarefas;
 - b. Infrações muito graves: superior a 5 reclamações/falhas na execução das tarefas;
 - c. Na determinação do grau de gravidade das não conformidades, a entidade adjudicante terá em conta a duração da infração e a sua eventual reiteração.
6. Poderão ainda ser aplicadas penalidades decorrentes dos seguintes fatos:
 - a. Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adquirente, e será aplicada uma sanção fixa de 0,5% do valor total do contrato, por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
 - b. Pela não substituição do pessoal que a entidade adquirente haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações será aplicada uma sanção fixa de 1,5% do valor total do contrato, por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- c. Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, será aplicada uma sanção fixa de 1% do valor total do contrato, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.
- 7. Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
- 8. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
- 9. O montante das penalizações poderá, por opção da entidade adjudicante, ser-lhe pago ou deduzido da quantia total devida ao adjudicatário.
- 10. Sempre que o adjudicatário não cumprir qualquer dos deveres a que se encontra vinculado, por razões imputáveis à entidade adjudicante, e que sejam por esta aceites como justificativos do incumprimento, não serão aplicadas as penalizações a que estaria obrigado em caso de incumprimento a si imputável.
- 11. A comunicação por escrito das razões imputáveis à entidade adjudicante, por parte do adjudicatário, será efetuada no prazo de 48 horas após a respetiva verificação.

Cláusula 20.^a

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, 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. Quando o cumprimento do contrato se torne impossível ou a Entidade Adjudicante perca o interesse na prestação do mesmo, nos termos dos artigos 332.º a 335.º do CCP;
 - b. Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
 - c. Incumprimento das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- d. Não comunicação de alterações à sua atividade administrativa, jurídica ou comercial;
 - e. Recusa do serviço à entidade adjudicante;
 - f. Incumprimento dos requisitos técnicos constantes no presente caderno de encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao Adjudicatário, da qual consta a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adjudicante.
3. A resolução do contrato não prejudica as indemnizações legais que resultam dos danos causados pela outra parte.

Cláusula 21.^a

Resolução por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato nos termos dos artigos 332.º e 449.º do CCP.

Cláusula 22.^a

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
- a. Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário, nos termos do Caderno de Encargos;
 - b. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o eventual cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato;
 - c. Terá, ainda, que ser assegurada a inalterabilidade da equipa só podendo haver qualquer substituição se for assegurada a mesma qualificação e experiência constante da proposta adjudicada e sempre precedendo a autorização da entidade adjudicante.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

3. O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, ceder a sua posição contratual ou subcontratar, ainda que parcialmente, a realização de serviços ou tarefas relativas ao objeto do contrato, sem prévio consentimento escrito da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

Capítulo IV

Seguros

Cláusula 23.^a

Patentes, Licenças e Marcas registadas

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.
2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário fica, desde logo, obrigado a indemnizar por todas as despesas que venham a resultar da referida demanda.

Cláusula 24.^a

Seguros

1. É da responsabilidade do Adjudicatário a cobertura através de contratos de seguro dos seguintes riscos:
 - a. Acidente em serviço para os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços, independentemente do vínculo jurídico que com eles tenha, nos termos da lei em vigor;
 - b. Responsabilidade civil;
 - c. De um modo geral os seguros que, nas circunstâncias da prestação, sejam obrigatórios por lei.
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 máximo de dez dias.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

Capítulo IV
Disposições finais

Cláusula 25.^a

Comunicações e notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante, relativas à Gestão Operacional, Faturação e Pagamentos, são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, para a morada da sede da respetiva entidade adjudicante.

Cláusula 26.^a

Transição dos serviços objeto do contrato

1. Em caso de extinção do contrato a celebrar por via do presente concurso, independentemente do motivo que lhe der origem, o adjudicatário obriga-se a prestar toda a assistência necessária na transição dos serviços objeto dos contratos para terceiros, designados pela entidade adjudicante, de modo que se garanta a continuidade dos serviços sem perturbação, e que a transição ocorra de forma progressiva e ordenada.

Cláusula 27.^a

Contagem dos prazos

1. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 28.^a

Regime Contraordenacional

1. Para além das sanções por incumprimento previstas no artigo 19.º do presente Caderno de Encargos, constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456.º,

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

contraordenações graves as previstas no artigo 457.º e contraordenações simples as previstas no artigo 458.º, do CCP.

Cláusula 29.^a

Foro competente

1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 30.^a

Legislação aplicável

1. Em tudo o que não esteja especialmente previsto nas peças do procedimento e nos restantes documentos contratuais, aplicam-se as disposições do CCP, bem como as demais disposições legalmente aplicáveis considerando a natureza do serviço a contratar.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

PARTE II
CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.^a

Especificações Técnicas

1. Para a prestação de serviços de higiene e limpeza, o adjudicatário obriga-se a cumprir as especificações técnicas constantes do presente artigo e seguintes, tendo ainda em conta as instalações e respetivos requisitos constantes do Anexo I ao presente Caderno de Encargos.
2. A limpeza e desinfeção das instalações e equipamentos são medidas fundamentais de controlo da qualidade do ambiente, sendo cruciais para a prevenção e redução das infeções, bem como para a minimização da gradual deterioração das superfícies.
3. Em caso de mudanças de instalações, os serviços deverão ser reafectados ao novo local da limpeza.
4. Dentro do período para a apresentação das propostas, os concorrentes poderão solicitar visitas às instalações, a fim de avaliar a tipologia das mesmas e dos serviços a desempenhar, a fim de validarem as necessidades identificadas no Anexo I e realizar os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas, devendo inteirar-se de todas as condições locais, nomeadamente das que possam eventualmente influenciar na execução da prestação de serviços.
5. Os concorrentes não podem invocar o desconhecimento das condições físicas dos locais onde se irão executar as prestações do contrato, por não ter exercido o direito de visita, quer em sede de apresentação de proposta, quer em sede de execução do contrato.
6. Para a prestação de serviços de higiene e limpeza, sem prejuízo de outros requisitos e especificações técnicas a definir pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a cumprir, nomeadamente, os seguintes requisitos mínimos:
 - a. A prestação de serviços de higiene e limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas às entidades adquirentes, e indicadas no Anexo I do Caderno de Encargos;
 - b. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verificarem, desde que atribuíveis àquele;

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- c. Na execução do contrato, o adjudicatário deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato;
- d. Deverão ser utilizados produtos produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos ou outros rótulos ambientais tipo I (ISO 14024) equivalentes, nacionais ou regionais (por exemplo o Rótulo Ecológico da UE), ou equivalente, de acordo com o previsto no ponto 8. da Parte B do Anexo constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 132/2023;
- e. É da inteira responsabilidade do adjudicatário a recolha e assegurar o destino adequado a dar aos resíduos produzidos e/ou recolhidos no decurso da sua atividade, de acordo com o previsto no ponto 8. da Parte B do Anexo constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 132/2023, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- f. 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 o período de vigência do contrato;
- g. Caso a entidade adquirente ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do adjudicatário, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;
- h. Será da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e reposição dos sacos de plástico de lixo para uso doméstico;
- i. Será da integral responsabilidade do adjudicatário, a verificação e reposição do líquido para lavagem de mãos, papel higiénico e toalhetes de papel, devendo zelar para que os mesmos

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- nunca estejam em falta em todos os locais. A reposição destes consumíveis deverá ser realizada fora do horário de funcionamento do serviço;
- j. No caso dos serviços de limpeza referentes a hospitais e/ou clínicas deverão ser prestados nas diferentes áreas das diversas instalações, de acordo com o seu risco potencial de infeção, o qual se encontra relacionados com a especificidade da atividade dos serviços e/ou a suscetibilidade dos utentes. Neste sentido, para cada área deverá proceder-se a uma classificação que identifique as áreas críticas, semicríticas ou não críticas, de acordo com o apresentado no Anexo IV do presente Caderno de Encargos;
- k. De acordo com a abrangência e objetivos a atingir com os serviços de limpeza, pode-se distinguir diferentes tipos de limpeza:
- i. Limpeza corrente ou diária: É aquela que se realiza diariamente, e que inclui a limpeza, a arrumação geral e simplificada.
 - ii. Limpeza de conservação ou semanal: É a limpeza que embora não necessite de ser realizada todos os dias, pela sua importância na conservação de um bom ambiente, não deve ser descurada, devendo por isso ser realizada pelo menos uma vez por semana
 - iii. Limpeza imediata: É a realizada quando ocorre salpico (ex: de sangue ou outra matéria orgânica) ou derrame em área crítica ou semicrítica, em qualquer período do dia, quando observada em auditoria/vistoria ou por solicitação dos profissionais
 - iv. Limpeza global: Trata-se de uma limpeza mais completa e de fundo, que contempla estruturas por vezes de difícil acesso e/ou limpeza.
- l. As técnicas de limpeza e os produtos empregues são sempre iguais em qualquer área, quer seja considerada ou não área crítica, o que a poderá distinguir é a frequência de limpeza.
- m. O adjudicatário obriga-se a apresentar à entidade adquirente, e por edifício / instalação, o seguinte:
- i. A lista com o nome, idade, morada, função (supervisor, encarregado, trabalhador regular ou de piquete) e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço, acompanhado do respetivo Bilhete de Identidade/ Cartão do cidadão, de modo a permitir o seu acesso e circulação nas instalações das Entidades Adjudicantes, no âmbito do exercício das suas funções. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- entre os trabalhadores aí referidos e o adjudicatário, bem como a data de início e duração;
- ii. O mapa de horário de trabalho dos trabalhadores afetos às instalações da Entidade Adjudicante;
 - iii. Os dados dos trabalhadores designados para substituir os trabalhadores elencados na alínea a) em situação de férias, faltas, licenças ou em caso de greve.
- n. A Entidade Adquirente solicitará ao Adjudicatário, sempre que necessário, os dados referidos no ponto anterior e ainda os seguintes elementos:
- i. Categoria e vencimento do pessoal, a comprovar pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
 - ii. Número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.
- o. O Adjudicatário zelarà para que todos os seus trabalhadores se apresentem devidamente uniformizados com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a função do trabalhador.
- p. O Adjudicatário deverá, antecipadamente, comunicar à Entidade Adquirente qualquer alteração aos dados mencionados nos números anteriores.
- q. O número mínimo de trabalhadores afetos à prestação de serviços do Adjudicatário, deve corresponder ao mínimo indicado para as necessidades indicadas pela entidade adquirente, para todas as funções aí previstas.
- r. A Entidade Adquirente poderá, a qualquer altura, determinar a substituição dos trabalhadores do Adjudicatário que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
- s. O Adjudicatário deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços na Entidade Adquirente, de forma a garantir a consistência e qualidade dos trabalhos realizados.
- t. Os trabalhadores do Adjudicatário afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada em utilização de máquinas e manuseamento de produtos de limpeza, incluindo a realização, no mínimo, de uma ação de formação e sensibilização, por ano, sobre boas práticas ambientais, de acordo com o previsto no ponto 8. da Parte B do Anexo constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 132/2023.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- u. O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagradas aos seus trabalhadores independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário todas as infrações a essa legislação, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente.
- v. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas aos trabalhadores afetos à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.
- w. Os serviços de higiene e limpeza deverão ser prestados nas diferentes áreas, das diversas instalações, de acordo com a especificidade da atividade dos serviços e/ou com a suscetibilidade dos utentes, de acordo com as características e os resultados identificados no Anexo II do presente Caderno de Encargos.
- x. A entidade adquirente garantirá ao adjudicatário o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.
- y. Na execução do contrato, o adjudicatário deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

Cláusula 2.^a

Níveis de Serviço

1. Sem prejuízo de outros níveis a definir pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:
 - a. Cumprimento de horários: colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com os horários contratados;
 - b. Substituição de pessoal:
 - i. Não substituir pessoal sem aprovação prévia da entidade adjudicante, salvo em casos de emergência;
 - ii. Substituir qualquer elemento do seu pessoal, a pedido da entidade adjudicante, no período máximo de 60 (sessenta) minutos após a comunicação.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

- c. O Adjudicatário obriga-se a obter uma avaliação mínima de 80% no estado da limpeza (auditorias ao resultado das ações de limpeza, de acordo com o artigo 3.º da Parte II do caderno de encargos), podendo, no máximo, a avaliação apresentar uma infração muito grave e uma infração grave nos processos e meios utilizados (identificação de não conformidades várias), conforme Anexo III.

Cláusula 3.^a

Auditoria e Avaliação da qualidade dos serviços

1. A Entidade Adquirente reserva-se o direito de auditar os serviços objeto do contrato com vista a avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.
2. Para a avaliação da qualidade da prestação dos serviços de limpeza ocorrerão no mínimo 1 auditorias. Estas auditorias serão agendadas com antecedência e realizadas pelo Gestor de Contrato acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do adjudicatário, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
3. Nestas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para “Não Conforme” e de 1 (um) para “Conforme” para cada uma das especificações definidas no Anexo II.
4. O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3) (cf. tabela das 4 tipologias para a prestação de serviços de limpeza e respetivas especificações técnicas. Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%).
5. A entidade adjudicante dispõe de um período de experiência, com a duração máxima de um mês, para avaliar a qualidade da prestação dos serviços.
6. No caso de a avaliação referida no número anterior ser considerada insatisfatória, a entidade adjudicante pode solicitar a cessação da prestação dos serviços.

Cláusula 4.^a

Reporte e monitorização

1. O adjudicatário deve emitir relatórios mensais à entidade adjudicante de níveis de serviço, devendo os mesmos ser submetidos para o endereço que vier a ser indicado pela entidade adjudicante.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

2. O não envio dos relatórios referidos no número anterior ou a existência de erros nos mesmos que não permitam a monitorização da prestação de serviços, suspende o pagamento das faturas em dívida até à regularização da situação em causa.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante deverá notificar previamente o adjudicatário para, num prazo não superior a 5 (cinco) dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.
4. Os relatórios definidos no n.º 1 devem ser enviados à entidade adjudicante até ao dia 20 (vinte) do mês subsequente ao final do mês a que digam respeito, em formato eletrónico a definir em conjunto com o adjudicatário.

Cláusula 5.ª

Relatórios e níveis de serviço

1. Os relatórios de níveis de serviço devem conter, além dos níveis de serviço definidos no caderno de encargos e eventuais sanções aplicadas pela entidade adjudicante, os seguintes elementos:
 - a. Identificação da entidade adjudicante;
 - b. Número de contrato;
 - c. Duração prevista do contrato;
 - d. Datas de início e de fim de contrato;
 - e. Informação sobre os resultados de auditorias à prestação de serviços e respetiva justificação;
 - f. Informação sobre incumprimentos relativos à prestação dos serviços, meios utilizados e respetiva justificação;
 - g. Informação sobre incumprimentos relativos ao número de horas/recursos contratados e efetivamente prestados e respetiva justificação;
 - h. Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
 - i. Sanções aplicadas e respetiva justificação.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

ANEXO I – MAPA DE QUANTIDADES

Local da prestação de serviços	Tipo de Limpeza	Descrição	Período	Periodicidade	Hora início	Hora fim	Perfil do Trabalhador	Nº de trabalhadores previstos
BASE AÉREA N.º 8	Limpeza Programada Regular	Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas - COMANDO - GRUPOS - MANUTENÇÃO E ESQUADRA DE VOO - EPS, PORTA DE ARMAS e UCCM - MESSE	Dias úteis	Todos os dias úteis	9h	12h	Trabalhador de Limpeza	7*
					13h	17h	Trabalhador de Limpeza	7*
		Instalações Sanitárias, balneários e áreas comuns dos alojamentos - ALOJAMENTO OFICIAIS - ALOJAMENTO SARGENTOS - ALOJAMENTO PESSOAL EM TRANSITO e GINÁSIO - ALOJAMENTO PRAÇAS	Dias úteis	Todos os dias úteis	9h	12h	Trabalhador de Limpeza	7 *
					13h	17h	Trabalhador de Limpeza	7 *
* Dos 14 trabalhadores previstos, 1 tem que ser credenciado para área de segurança 1 e 2, com Marca/Grau: Nacional/Confidencial ou superior.								

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

ANEXO II – CARACTERÍSTICAS E RESULTADOS

Na execução do objeto contratual, e em todos os atos que lhe dizem respeito, o adjudicatário obriga-se a prestar os seguintes serviços de limpeza programada regular, de acordo com as especificações técnicas constantes nos quadros apresentados seguidamente.

A. Serviços de limpeza programada regular

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas	
Principais Características	Resultados
1. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas.	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
2. Limpeza de interruptores de luz.	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
3. Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
4. Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
5. Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas.	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
6. Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas	
Principais Características	Resultados
1. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
2. Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
3. Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
4. Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
5. Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; não existência de resíduos (papeis, embalagens, outros); não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
6. Limpeza de equipamento especial, tais como escadas rolantes elevadores e aparelhos telefónicos públicos	Não existência óbvia de pós ou areias; não existência de resíduos (papeis, embalagens, outros); não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados; não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção; os aparelhos telefónicos devem estar devidamente higienizados (handset); devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consoante as características do material que as constituam.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas	
Principais Características	Resultados
1. Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

	lixos; remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/ contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos.
--	---

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios	
Principais Características	Resultados
1. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
2. Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
3. Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc
4. Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto brilhante
5. Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
6. Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).
7. Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

	adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos.
8. Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros
9. Manutenção de contentores asséticos	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 Quartos (Messes)	
Principais Características	Resultados
1. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
2. Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
3. Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis.
4. Limpeza / lavagem do pavimento	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
5. Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
6. Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos.
7. Fazer as camas diariamente	Ausência de grumos ou rugas, com uma aparência suave e uniforme.

Especificações para Áreas Hospitalares (*),Clínicas e Laboratórios	
Principais Características	Resultados
1. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

2. Limpeza húmida de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
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
4. Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria (quando não assegurado por serviços de piquete)	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. 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 a recolha de resíduos.
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.
6. Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
7. Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
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 abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa
9. Limpeza e desinfecção de quartos	Cumprimento de todos os pontos anteriores

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

10. Limpeza de derrames (quando não assegurado por serviços de piquete)	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 semicrítica – 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”;
- 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

Especificações para Copas/Cozinhas	
Principais Características	Resultados
1. Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos.
2. Limpeza e lavagem de bancadas, lava-loiças, mesas de refeição, equipamentos de cozinha, micro-ondas, frigoríficos e arcas frigoríficas	Ausência de manchas, resíduos e pó
3. Lavagem de loiça grossa e marmitas, e respetiva acomodação nos locais próprios	Ausência de manchas e resíduos
4. 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.

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

5. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
6. Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
7. Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
8. Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
9. 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

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

ANEXO III – NÃO CONFORMIDADE NA AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS E MEIOS UTILIZADOS

Não conformidade	Grau
O colaborador do Adjudicatário estar sob a influência do álcool ou de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas que diminuam as suas capacidades para a correta prestação dos serviços.	Muito Grave
Falta sistemática do Adjudicatário às auditorias de avaliação do serviço nas condições acordadas.	Muito Grave
O Adjudicatário não possuir um registo diário, informático ou outro, dos trabalhos relativos à prestação de serviços	Muito Grave
Utilização de produtos e consumíveis não autorizados pela Entidade Adjudicante.	Muito Grave
Os colaboradores do Adjudicatário que se encontram a executar os serviços de limpeza não se encontrarem credenciados junto da Entidade Adjudicante, no sentido de poderem aceder às instalações a limpar.	Muito Grave
Os colaboradores do Adjudicatário que se encontram a executar os serviços de limpeza não possuírem uniforme próprio e dístico identificativo bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador	Grave
Os colaboradores do Adjudicatário não estarem munidos dos equipamentos de segurança adequados às funções que desempenham.	Grave
Tratamento incorreto aos colaboradores da Entidade Adjudicante, utentes, ou outros utilizadores das instalações, por parte dos colaboradores do Adjudicatário.	Grave
Utilização indevida de instalações, equipamentos, mobiliário, instrumentos, meios técnicos, telefones, entre outros, por parte de colaboradores do Adjudicatário.	Grave
Existência de reclamações comprovadas dos utentes da Entidade Adjudicante.	Grave
Instabilidade no quadro de pessoal afeto, em termos de n.º de trabalhadores e da rotatividade dos mesmos.	Grave
Ausência ou utilização em mau estado de equipamentos necessários à prestação do serviço.	Grave
Não cumprimento pelo Adjudicatário dos procedimentos ambientais e da gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.	Grave
A não realização de um dos tipos de limpeza contratualizadas (programada regular, programada profunda ou permanente)	Grave

SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

ANEXO IV – CLASSIFICAÇÃO POR ÁREAS (no caso de hospitais e/ou clínicas)

Área	Definição	Exemplos
Crítica	Aquelas em que existe um maior risco de transmissão de infeções, por serem locais onde se realiza um grande volume de procedimentos de risco ou onde se encontram pacientes com o seu sistema imunitário deprimido.	<ul style="list-style-type: none"> • Salas de bloco operatório • Salas de pequena cirurgia • Salas de tratamento de feridas • Serviços de esterilização • Laboratórios
Semicrítica	São todas aquelas que são utilizadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Salas de administração de aerossóis • Salas de vacinação • Salas de injetáveis • Salas de saúde infantil • Salas de saúde materna e planeamento • Salas de higiene oral • Postos de colheita • Outros gabinetes de consulta • Salas de espera • Instalações sanitárias destinadas ao público em geral
Não-Crítica	Áreas não utilizadas por pacientes e onde não se realizem procedimentos de risco.	<ul style="list-style-type: none"> • Salas do Serviço Administrativo e similares • Salas de reuniões • Copas e bares • Escadas internas de emergência • Entradas exteriores dos serviços • Instalações Sanitárias dos profissionais

Quanto mais crítica for a área, maior deverá ser a exigência da frequência dos Serviços de Limpeza, pelo que deverão ser programados recursos humanos, materiais e de equipamento que suprimam as necessidades.



SECÇÃO DE AQUISIÇÕES

É de salvaguardar que poderão existir áreas de trabalho (ex: ginásio) que não estejam previstas na tabela acima, pelo que a sua limpeza e desinfeção deverão ser contempladas de acordo com a utilização que lhe é dada e o risco potencial de infeção