

Caderno de Encargos

Aquisição de serviços de Limpeza de instalações da Rede de Parques de V. N. de Gaia

Índice

PARTE I – Do Contrato	3
Cláusula 1. ^a - Objeto	3
Cláusula 2. ^a - Contrato.....	3
Cláusula 3. ^a - Prazos	3
Cláusula 4. ^a - Preço base	4
Cláusula 5. ^a - Obrigações principais do prestador de serviços	4
Cláusula 6. ^a - Objeto do dever de sigilo.....	4
Cláusula 7. ^a - Prazo do dever de sigilo.....	5
Cláusula 8. ^a - Preço contratual	5
Cláusula 9. ^a - Condições de pagamento	6
Cláusula 10. ^a - Penalidades contratuais	8
Cláusula 11. ^a - Resolução do contrato.....	8
Cláusula 12. ^a - Cessão da posição contratual	9
PARTE II - Condições de Execução do Contrato	9
Cláusula 13. ^a - Local da prestação de serviços	9
Cláusula 14. ^a - Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	10
Cláusula 15. ^a - Patentes, licenças e marcas registadas.....	10
Cláusula 16. ^a – Serviços	10
Cláusula 17. ^a – Proteção de dados pessoais.....	11
Cláusula 18. ^a – Avaliação de Fornecedores	11
Cláusula 19. ^a - Acompanhamento da execução do contrato	12
PARTE III – Disposições Finais	12
Cláusula 20. ^a - Foro competente	12
Cláusula 21. ^a - Comunicações e notificações	13
Cláusula 22. ^a - Contagem dos prazos na fase de execução do contrato	13
Cláusula 23. ^a - Produção de efeitos	13
Cláusula 24. ^a - Legislação aplicável.....	13
PARTE IV – Especificações Técnicas	14

PARTE I – Do Contrato

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 limpeza de instalações da Rede de Parques de V. N. de Gaia**” de acordo com as especificações técnicas definidas na Parte IV do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.^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 3.^a- Prazos

- 1 - O contrato resultante do presente procedimento é celebrado pelo prazo de 1 (um) ano com a possibilidade de renovação por igual período, no máximo de duas renovações, até perfazer o prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2 — O prazo referido no ponto anterior é contado a partir do terceiro dia útil após a data da outorga do contrato.
- 3 — Se alguma das partes não pretender a renovação do contrato poderá denunciá-lo, por escrito, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias sob o termo do prazo

em vigência.

Cláusula 4.ª - Preço base

- 1 - O preço base anual, para efeitos do presente procedimento, é de € 80.000,00 (oitenta mil euros) para 1 (um) ano de vigência do contrato e 240.000,00 (duzentos e quarenta mil euros) para o prazo de 3 anos, considerando as renovações, correspondendo ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.
- 2 - O preço base mencionado no número anterior foi determinado em função da atualização salarial dos valores médios unitários resultantes do anterior procedimento, revisto nas componentes salarial, e custos com veículos/combustíveis e materiais/produtos/equipamentos de limpeza.

Cláusula 5.ª- Obrigações principais do prestador de serviços

- 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 prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Obrigação de executar os trabalhos de limpeza e higienização de instalações em edifícios de acordo com as especificações técnicas constantes da Parte IV do presente caderno de encargos.
- 2 - O prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
- 3 - O prestador de serviços deve garantir as condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.
- 4 - Obriga-se também o prestador de serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo

- 1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vila Nova de Gaia, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros,

nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

- 3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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.

Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 8.ª- Preço contratual

- 1 — Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve pagar ao prestador de serviços, o valor total da proposta adjudicada, repartido mensalmente de acordo com a quantidade de serviços executados, 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 ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos colaboradores e dos produtos, utensílios e equipamentos ao local da prestação de serviços, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
- 3 — Com vista a garantir a atualização dos custos incorridos com a aquisição dos serviços em causa, o preço contratual poderá ser revisto de acordo com Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2021, de 18 de agosto, através do seguinte método:

$$C = a \frac{S'}{S} + b_1 \frac{M_1'}{M_1} + b_2 \frac{M_2'}{M_2} + d$$

Em que:

C - coeficiente de atualização mensal a aplicar ao montante sujeito a revisão, obtido a partir de um somatório de parcelas com uma aproximação de seis casas decimais e arredondadas para mais quando o valor da sétima casa decimal seja igual ou superior a 5, mantendo-se o valor da sexta casa decimal no caso

contrário;

S' - índice dos custos de mão-de-obra relativo ao mês a que respeita a revisão;

S - Mesmo índice, relativo ao mês anterior ao da data limite fixada para entrega das propostas;

$M(n)'$ - Índices de custos de materiais, relativos ao mês a que respeita a revisão, com uma aproximação às centésimas;

$M(n)$ - Mesmos índices, relativos ao mês anterior ao da data limite fixada para entrega das propostas;

a , b_1 , b_2 – Coeficientes correspondentes ao peso dos custos de mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos de apoio;

d – Coeficiente que representa a parte não revisível da adjudicação, com aproximação às centésimas.

No presente caso será:

ÍNDICE	COEFICIENTE	DESCRIÇÃO
S e S'	$a = 0,85$	Mão-de-obra
M_1 e M_1'	$b_1 = 0,05$	Produtos e utensílios de limpeza
M_2 e M_2'	$b_2 = 0,05$	Gasóleo
	$d = 0,05$	Constante

Cláusula 9.^a- Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção, pelo Município de Vila Nova de Gaia, 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 a prestação mensal dos serviços objeto do contrato.
- 3 - Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Gaia, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por

transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços ou através de emissão de cheque.

5 - Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.

6 - As faturas, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, e subsequentes alterações, podem ser enviadas eletronicamente por uma das seguintes formas:

- i. através de Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas;
- ii. através de email, sendo que neste caso, devem enviar as faturas eletrónicas para faturas@cm-gaia.pt, anexando o respetivo PDF da fatura (assinado digitalmente) e o respetivo ficheiro XML, com a estrutura necessária para o efeito (ver nota seguinte).

6.1. O tratamento das faturas remetidas através de email, para o endereço faturas@cm-gaia.pt, é um processo automatizado, pelo que o email deverá ser remetido contendo em anexo o ficheiro PDF devidamente assinado, o ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT preferencialmente) e, deve ser indicado o email por onde serão enviadas as faturas eletrónicas para inclusão do mesmo na lista de endereços da respetiva plataforma onde será feita a receção e integração das mesmas.

A entidade competente para prestar algum esclarecimento adicional sobre esta matéria é a PI – Portugal Informático (YET - Your Electronic Transactions), à data, empresa responsável pela solução adotada pelo Município para receção e tratamento de faturas eletrónicas, sendo disponibilizada a informação técnica que se revele necessária, podendo o prestador esclarecer as suas dúvidas através do email support@yetspace.com.

6.2. A mesma fatura nunca deverá ser enviada por mais do que um dos meios acima descritos, sob pena da duplicação da tramitação com eventuais reflexos no respetivo processo tendente à conferência e pagamento.

6.3. O prestador deverá fazer constar da fatura, entre outros dados, o número de compromisso, válido e previamente comunicado, sendo que, a falta deste, ou a sua incorreção, obstará ao correto registo e subsequente tramitação da fatura, implicando assim a sua devolução (n.º 1 e 2, artigo 9.º da LCPA) e o inerente diferimento do seu pagamento.

7 - Caso não estejam obrigados à emissão de faturação eletrónica, que sucede, designadamente, nos casos de aquisições resultantes de um procedimento ao abrigo de ajuste direto simplificado (n.º 3 do artigo 128.º do CCP, na sua redação atual), ou, nos casos de contratos declarados secretos ou acompanhados de medidas especiais de segurança (n.º 2 do artigo 299.º-B do CCP), nem pretendam fazer o seu envio por essa via, devem os originais das faturas em suporte de papel, devidamente autenticados, ser entregues ou remetidos por correio postal devidamente endereçado ao Município de Vila Nova de Gaia.

Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
- 2 - Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos de execução e dos níveis de serviço fixados a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma pena pecuniária de 100 €, por cada dia útil de atraso.
- 3 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual.
- 4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vila Nova de Gaia tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
- 5 - O Município de Vila Nova de Gaia pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Vila Nova de Gaia exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª- Resolução do contrato

- 1 – O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo por uma das Partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de Direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de Direito.
- 3 - O contrato pode também ser resolvido através do Município de Vila Nova de Gaia caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e

culposo por parte do prestador dos serviços:

- a) Quando não se verificar a disponibilização dos serviços acordados nas datas fixadas pelas partes, por causa direta e exclusivamente imputável ao prestador dos serviços;
- b) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do prestador dos serviços;
- c) Prestação de falsas declarações;
- d) Estado de falência ou insolvência;
- e) Cessação da atividade;
- f) Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do prestador de serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.

4 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao prestador de serviços.

5 - O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

6 - O contraente público pode ainda resolver o contrato, a título sancionatório, nos casos de incumprimento do cocontratante previsto no artigo 333.º, por razões de interesse público nos termos do artigo 334.º e ainda por alteração anormal e imprevisível de acordo o disposto no artigo 335.º do CCP.

Cláusula 12.ª - Cessão da posição contratual

- 1 - A cessão da posição contratual do adjudicatário carece sempre de autorização da entidade adjudicante e rege-se pelo preceituado nos artigos 316.º a 318.º do CCP.
- 2 - Em caso de incumprimento pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o contraente público pode determinar a cessão da posição contratual, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.
- 3 - No caso do número anterior, a execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

PARTE II - Condições de Execução do Contrato

Cláusula 13.ª - Local da prestação de serviços

- 1 - Os serviços objeto do contrato devem ser prestados nos locais descritos na cláusula 1.ª das especificações técnicas anexas ao presente caderno de encargos (Parte IV).
- 2 - Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com as cláusulas técnicas anexas ao presente caderno de encargos (Parte IV).

- 3 - Sempre que solicitado, o prestador de serviços obriga-se a disponibilizar as fichas técnicas dos produtos utilizados bens e relatórios periódicos dos trabalhos e todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
- 4 - São da responsabilidade do prestador de serviços todas as despesas e custos com transportes, deslocações dos colaboradores, produtos, utensílios e equipamentos de limpeza, inerentes à prestação de serviço.

Cláusula 14.^a- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

- 1 — No caso de não se verificar a total operacionalidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características e especificações definidas no presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
- 2 — No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Vila Nova de Gaia, às correções ou substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características e especificações exigidas.

Cláusula 15.^a - Patentes, licenças e marcas registadas

- 1 - Os contraentes garantem que respeitam as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente, direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas, relacionadas com o hardware, software e documentação técnica que utilizam no desenvolvimento da sua atividade.
- 2 - O Município de Vila Nova de Gaia não assume qualquer responsabilidade por Infrações cometidas pelo prestador dos serviços, no âmbito da execução do contrato, relativamente a direitos de propriedade intelectual e industrial, relacionados com o hardware, software e documentação técnica por este utilizado, cujos direitos e autorizações legais para o efeito devam por ele ser assegurados.

Cláusula 16.^a – Serviços

- 1 - É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:
 - a) Seguro de acidentes de trabalho nos termos legais;
 - b) Seguro de responsabilidade civil da atividade.
- 2 – O Município de Vila Nova de Gaia pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador fornecê-la no prazo de 10 dias.

Cláusula 17.^a – Proteção de dados pessoais

1 - Constituem obrigações do prestador de serviços, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

- a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
- c. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- d. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
- e. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- f. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes.

2 - Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

3 - Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4 - Finda a vigência do contrato, o prestador de serviços tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

Cláusula 18.^a – Avaliação de Fornecedores

1 – Aquando da receção da última fatura e no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, é feita a avaliação de cada fornecedor/ prestador, referente a toda a execução do contrato, de acordo com os seguintes critérios:

I. Cumprimento dos prazos de entrega - Análise do desempenho do Fornecedor/Prestador no que respeita à adequação dos prazos de entrega às necessidades do MVNG, identificando atrasos nas entregas, aplicando a seguinte pontuação:

- 1 – Entrega ou presta o serviço com atraso com implicações para o funcionamento do serviço(s);
- 3 – Entrega ou presta o serviço com atraso sem implicações para o funcionamento do serviço(s);
- 5 – Entrega ou presta o serviço no prazo.

II. Cumprimento das especificações – Capacidade do fornecedor/prestador em cumprir as condições contratualizadas/especificações dos produtos solicitados:

- 1 – Entrega ou presta serviço inadequado e/ou com impacto na satisfação dos serviços;
- 3 – Entrega ou presta serviço com deficiências, mas que não têm impacto na satisfação dos serviços;
- 5 – Entrega ou presta serviço adequado.

III. Faturação - Análise do desempenho do Fornecedor/Prestador no que respeita à emissão da (s) fatura (s)

- 1 – Existiram problemas de faturação que levou à devolução de faturas;
- 3 – O Fornecedor/Prestador teve dificuldades na faturação, mas nunca levou à devolução;
- 5 – O Fornecedor/ Prestador faturou sempre com integral cumprimento contratual.

2 – Os resultados obtidos nos critérios referidos no ponto anterior serão convertidos em SATISFAZ/ NÃO SATISFAZ, através da média, sendo de SATISFAZ quando o valor obtido seja igual ou superior a 3 e de NÃO SATISFAZ quando inferior a 3.

3– O resultado obtido em cada contrato será disponibilizado na plataforma de Contratação Pública no campo “avaliação do procedimento” correspondente, sendo anualmente notificados (via plataforma eletrónica) da média dos resultados obtidos.

Cláusula 19.^a- Acompanhamento da execução do contrato

- 1 – É nomeado um Gestor de Contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes, nos termos do disposto nos artigos 290.º - A do CCP.
- 2 – Sempre que o contrato não seja reduzido a escrito, é dado conhecimento da identificação do Gestor de Contrato e respetivos contactos através de notificação, por escrito, referente a requisição / nota de encomenda / pedido de a remeter ao Adjudicatário.

PARTE III – Disposições Finais

Cláusula 20.^a- Foro competente

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

Cláusula 21.ª- Comunicações e notificações

- 1 – Todas as notificações e comunicações relativas à fase de execução do contrato, incluindo as respeitantes à aplicação de sanções contratuais, serão efetuadas, apenas, por correio eletrónico, nos termos da possibilidade admitida no artigo 468.º do CCP.
- 2 – No contrato serão identificados os endereços de correio eletrónicos para onde devam ser remetidas as notificações e comunicações referidas no número anterior, sendo que qualquer alteração no endereço eletrónico deve ser comunicada à outra parte.
- 3 – As notificações e comunicações remetidas nos termos dos números anteriores, consideram-se feitas no dia da respetiva expedição (envio), cfr. alínea a) do nº 1 do artigo 469.º do CCP.

Cláusula 22.ª- Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

À contagem de prazos na fase de execução do contrato, e salvo disposição expressa em contrário, são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- b) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- c) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

Cláusula 23.ª- Produção de efeitos

O contrato tem início na data da sua outorga, produzindo os seus efeitos com a publicitação no portal da internet dedicado aos contratos públicos, que deverá ocorrer num dos 5 (cinco) dias úteis após a outorga.

Cláusula 24.ª- Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE IV – Especificações Técnicas

O presente procedimento concursal tem por objetivo a “Aquisição de serviços de limpeza de instalações da Rede de Parques de V. N. de Gaia”, tendo em consideração:

Cláusula 1ª - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1.1. Parque Biológico de Gaia, na R. da Cunha, s/n, em Avintes;
- 1.2. Parque da Lavandeira, na R. Almeida Garrett, em Oliveira do Douro;
- 1.3. Centro Interpretativo da Reserva Natural Local do Estuário do Douro, na Av. Deoceliano Monteiro, em Canidelo;
- 1.4. Centro Interpretativo do Parque das Dunas, Av. Gomes Guerra, na Aguda, Freguesia de Arcozelo;
- 1.5. Parque da Quinta do Conde das Devesas, R. Dona Leonor de Freitas, 162, em Santa Marinha, na União das Freguesias de Santa Marinha e Afurada;
- 1.6. Parque da Ponte Maria Pia, na Alameda da Serra do Pilar, em Santa Marinha, na União das Freguesias de Santa Marinha e Afurada;
- 1.7. Centro Interpretativo do Património da Afurada, R. António dos Santos, na Afurada, na União das Freguesias de Santa Marinha e Afurada.

Cláusula 2ª - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

2.1. Local: Parque Biológico de Gaia, em Avintes

O Parque Biológico de Gaia tem um percurso visitável que se inicia no edifício central e se prolonga por aproximadamente 3.000 m, passando por vários observatórios de fauna e edifícios com pequenas exposições e instalações sanitárias.

As instalações do Parque Biológico de Gaia têm áreas com diferentes utilizações, nomeadamente:

a) Áreas de utilização/visitação abertas ao público

No interior do edifício central existem salas de exposições, bar/restaurante e auditório, e, dispersos pela área do Parque, existem vários edifícios com exposições e instalações sanitárias. Estas áreas estão abertas ao público 365 dias por ano.

O auditório é utilizado em eventos que ocorrem esporadicamente durante o ano.

b) Áreas de utilização médico/veterinária e zootécnica

Incluem-se áreas de prática de medicina veterinária e de preparação de alimentos para os animais, nomeadamente o edifício do tipo “pré-fabricado” do Centro de Recuperação de Fauna, Sector veterinário e zootécnico e quarentena de animais.

c) Áreas de Escola Ciência Viva

Dedicada ao ensino de Ciência, incluem-se dois polos:

Pólo de ensino básico- 1º ciclo, a funcionar no R/C do edifício central;

Pólo de ensino pré-escolar ou “XS”, a funcionar na atual “casa da floresta”.

d) Áreas dedicadas a atividades com crianças

O “núcleo da broa” recebe atividades programadas com crianças, nomeadamente fabrico de broa, construção de ninhos artificiais, educação ambiental, etc.

e) Área administrativa

Incluem-se gabinetes administrativos no edifício central.

f) Áreas de serviço utilizadas por funcionários

Incluem-se aqui os balneários/vestiários do pessoal.

g) Áreas dedicadas a autocaravanismo.

Inclui edifício de apoio com sanitários, balneários/chuveiros e zona de refeições com copa.

2.1.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Incluem-se as áreas das seguintes instalações (ver planta, no anexo II):

A) Edifício Central

Estão incluídas as áreas,

A-1) no 1.º Piso:

A-1.1) Átrio principal e Receção (aprox.210 m2) – limpeza diária;

A-1.2) Instalações sanitárias públicas, em duas áreas distintas (55 m2) – 2 limpezas diárias:

- Instalações sanitárias da receção: wc feminino (2 sanitários), wc masculino (2 sanitários), wc deficientes;

- Instalações sanitárias do restaurante/cafetaria: wc feminino (2 sanitários), wc masculino (2 sanitários) e corredor;

A-1.3) Auditório (aprox. 200 m2) com plateia em pavimento sintético poroso e palco em pavimento de madeira – limpeza ocasional, antes e depois dos eventos, de acordo com as atividades agendadas, quando solicitado no PLANO de Limpeza, elaborado pelos serviços da entidade adjudicante.

A-1.4) Gabinete de atendimento (15 m2) – limpeza diária;

A-1.5) Área de vigilância (17 m2) – limpeza diária;

A-1.6) Sala de atividades de Educação ambiental (35 m2), escadas, gabinete administrativo de educação

ambiental (50 m²), biblioteca e corredor de acesso (115 m²) – limpeza diária;

A-1.7) Corredor de acesso à saída para parque de merendas e restaurante (20 m²) – limpeza diária;

A-1.8) Gabinetes e corredores da área administrativa (180 m²) – limpeza diária;

A-1.9) Áreas exteriores pavimentadas à entrada do átrio principal (95 m²) e à entrada para o Parque (225 m²) – limpeza ocasional;

Estão excluídas desta prestação de serviço as áreas afetas à restauração (restaurante, cafetaria, esplanada e áreas de serviço afetas) quando se encontrarem concessionadas.

A-RC) no R/C:

A-RC.1) Escola Ciência Viva – polo de Ensino Básico – limpeza diária de todas as instalações, durante períodos letivos, composta por:

A-RC.1.1) - Átrio e sala dos professores (108 m²);

A-RC.1.2) - 2 salas de aula (para cerca de 25 alunos/50 m² cada);

A-RC.1.3) - 2 laboratórios (laboratório de ciência e laboratório de cozinha, para cerca de 15 alunos/31 m² cada);

A-RC.1.4) - Refeitório (para cerca de 50 alunos/61 m²) e copa (10 m²);

A-RC.1.5) - Instalações sanitárias (wc feminino com 2 sanitários, wc masculino com 2 sanitários e wc para portadores de deficiência, com 1 sanitário) – 2 limpezas diárias;

A-RC.2) - Área de exposição temporária (fotografia) e permanente, sala de formação (250 m²) – limpeza diária;

A-RC.3) - Sala de arquivo (17 m²), sala gráfica (17 m²), sala técnica (22 m²) – 3 limpezas anuais;

A-RC.4) - Armazém (100m²) – 3 limpezas anuais;

A-RC.5) - Instalações sanitárias do pessoal (wc feminino com 2 sanitários, wc masculino com 2 sanitários, 35 m²) – limpeza diária;

A-RC.6) - Balneário/vestiário masculino (75 m²) – limpeza diária;

A-RC.7) - Corredores – limpeza diária;

B) Edifício do tipo “pré-fabricado” do Centro de Recuperação de Fauna e Sector veterinário e zootécnico (450m²), composto por átrio de entrada, instalações sanitárias, gabinete administrativo, laboratório, sala de raio-x, sala de cirurgia, sala de internamento, cozinha dos animais, enfermaria, sala de necropsia, sala dos ovos, corredores e balneário/sanitário feminino exterior – limpeza diária de todas as instalações;

C) Escola Ciência Viva – polo de Ensino Pré-escolar a funcionar na atual “Casa da Floresta” (290 m²) - limpeza diária de todas as instalações, durante períodos letivos;

é composta por:

C.1) Salas de atividades;

C.2) Instalações sanitárias (3 sanitários para crianças e 1 WC para mobilidade reduzida) – 2 limpezas diárias;

C.3) Alpendre exterior coberto;

D) Edifício do Viveiro de plantas (70 m2)

Composto por:

D.1) Refeitório e copa – limpeza diária;

D.2) 2 balneários/vestiários do pessoal – limpeza diária;

D.3) Instalações sanitárias com 4 sanitários – limpeza diária;

E) Observatório Astronómico (25 m2), com sala de observação – limpeza ocasional, de acordo com as atividades agendadas, quando solicitado no PLANO de Limpeza.

Áreas dispersas dentro do percurso de visitação do Parque Biológico:

F) “Núcleo da Broa” na Quinta da Cunha de baixo,

Composto por:

F.1) Cozinha “da broa” com forno tradicional de confeção de broa (em 2 salas) – limpeza ocasional, de acordo com as atividades agendadas, quando solicitado no PLANO de Limpeza.

F.2) Sala de atividades – limpeza ocasional, de acordo com as atividades agendadas, quando solicitado no PLANO de Limpeza;

F.3) Sala de apoio – limpeza ocasional;

F.4) Instalações sanitárias Públicas: wc feminino com 2 sanitários, wc masculino com 2 sanitários – 1 limpeza diária em época baixa (Outubro a Março) e 2 limpezas diárias em época alta (Abril a Setembro);

G) Moinho “do Chasco”, com área de exposição (6 m2) – limpeza diária;

H) Casa “do Chasco” - sala de Anilhagem (25 m2) – 1 limpeza quinzenal;

I) Edifício “do Bogas” (55 m2), composto por

I.1) Área de exposição – limpeza diária;

I.2) Instalações sanitárias Públicas (wc feminino com 1 sanitário, wc masculino com 1 sanitário e wc para portadores de deficiência, com 1 sanitário) – 1 limpeza diária em época baixa (Outubro a Março) e 2 limpezas diárias em época alta (Abril a Setembro);

J) Moinho “do Belmiro” (172 m2)

composto por,

J.1) Áreas de exposição – limpeza diária;

J.2) Instalações sanitárias Públicas (WC com 1 sanitário) – 1 limpeza diária em época baixa (Outubro a Março) e 2 limpezas diárias em época alta (Abril a Setembro);

L) Exposição do núcleo de Santo Tusso (“Casa da Eira”), com área de exposição (40 m2) – limpeza diária;

M) Quarentena de animais (50 m2) – limpeza esporádica, quando solicitado no PLANO de Limpeza;

N) Instalações sanitárias Públicas (WC com 1 sanitário) ao Biorama – 1 limpeza diária em época baixa

(Outubro a Março) e 2 limpezas diárias em época alta (Abril a Setembro);

O) Edifício de apoio do Parque de Autocaravanas (78m²)

Neste edifício incluem-se 3 WC (com 5 sanitários), balneários (com 5 chuveiros) e zona de refeições com copa.

2.1.2. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

2.1.2.1. Serviço a prestar nas instalações da Escola Ciência Viva

A Escola Ciência Viva funciona em dois polos:

A) Pólo de Ensino básico, a funcionar nas instalações do R/C do Edifício central

Horário de funcionamento:

A1) Durante os períodos letivos:

Atividades letivas: 09:00h às 15:30h;

Atividades não letivas: 15:30h às 17:00h;

Serviço pretendido:

- limpeza diária de instalações sanitárias e resíduos do lanche a meio da manhã;
- limpeza diária de instalações sanitárias depois de almoço;
- Limpeza geral do espaço, diariamente, depois de terminarem as atividades:
 - Refeitório – após o almoço
 - Salas de aula e laboratórios – após 15:30h
 - Sala de professores e áreas comuns – após 17:00h
- Tempo de trabalho estimado: 3 horas

O serviço a prestar é articulado com os períodos letivos do calendário escolar.

A prestação do serviço ocorre nos períodos letivos, em dias úteis - 2ª a 6ª F.

A2) Atividades agendadas para grupos

A decorrer aos sábados. Limpeza das instalações a realizar quando solicitado no PLANO de Limpeza.

As rotinas e horários aqui estipulados poderão a qualquer momento ser alteradas pela entidade adjudicante, sendo comunicada essa alteração, no mínimo até 3 dias de antecedência.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados nos meses em que são prestados.

B) Pólo de Ensino pré-escolar, a funcionar nas instalações da atual “Casa da Floresta”

Funcionamento durante os períodos letivos, nos seguintes horários:

Atividades letivas: 09:00h às 15:30h;

Atividades não letivas: 15:30h às 17:00h;

Serviço pretendido:

- limpeza diária de instalações sanitárias e resíduos do lanche a meio da manhã;
- Limpeza geral das instalações, depois de terminar a atividade letiva;
- Tempo de trabalho estimado: 2 horas

2.1.2.2. Serviços a prestar nas restantes instalações

A prestação do serviço ocorre diariamente em todos os dias do ano, da seguinte forma:

2.1.2.2.1. Dias úteis - 2ª a 6ª F: 12 horas/dia

Incluem-se trabalhos de Limpeza Programada Regular, nomeadamente trabalhos diários, trabalhos mensais e trabalhos a executar quando solicitado, sendo o PLANO de Limpeza definido pela entidade adjudicante, diariamente.

De segunda a sexta-feira deverá ser garantida a presença de um colaborador ao serviço entre as 07:00 horas e as 19:00 horas e aos domingos e feriados, a partir das 09:00 horas.

2.1.2.2.2. Sábados - 12 horas/dia (inclui sábados e feriados ao Sábado)

Incluem-se trabalhos de Limpeza Programada Regular, nomeadamente trabalhos diários, trabalhos mensais e trabalhos a executar quando solicitado, sendo o PLANO de Limpeza definido pela entidade adjudicante, diariamente. Preferencialmente aos sábados dever-se-ão fazer as limpezas profundas das instalações que estão ocupadas durante os outros dias da semana. Inclui a limpeza das instalações da Escola Ciência Viva, em atividades programadas ao sábado.

2.1.2.2.3. Domingos e Feriados (inclui domingos, feriados ao domingo e à semana):

2.1.2.2.3.1. Horário de Verão (Abril a Setembro) - 6 horas/dia

Incluem-se trabalhos de Limpeza Programada Regular, nomeadamente trabalhos diários, trabalhos mensais e trabalhos a executar quando solicitado, sendo o PLANO de Limpeza definido pela entidade adjudicante, diariamente.

Em horário de Verão deverá ser reforçado o serviço de limpeza e higienização das instalações abertas ao público, nomeadamente instalações sanitárias.

2.1.2.2.3.2. Horário de Inverno (Outubro a Março) - 5 horas/dia

Incluem-se trabalhos de Limpeza Programada Regular, nomeadamente trabalhos diários, trabalhos mensais e trabalhos a executar quando solicitado, sendo o PLANO de Limpeza definido pela entidade adjudicante, diariamente.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

2.1.3. Descrição dos trabalhos a prestar

2.1.3.1. Dentro das horas de trabalho definidas em 2.1.2.2, deverão ser prestados os seguintes trabalhos de Limpeza Programada Regular:

2.1.3.1.1. Trabalhos diários

- Remoção do lixo dos cestos de papéis/lixo;
- Limpeza húmida dos pavimentos do átrio principal, receção, bar/restaurante, gabinete de atendimento, gabinete de vigilância e corredores de acesso;
- Limpeza diária de todas as instalações/edifícios dispersos no percurso do Parque onde existem instalações sanitárias, nomeadamente Moinho, edifício 'do Bogas' e 'Casa da Eira' do núcleo de Santo Tusso, incluindo a limpeza húmida de todos os pavimentos, com fornecimento e aplicação de todos os produtos desinfetantes/bactericidas necessários à boa execução dos trabalhos;
- Limpeza húmida de WC's/sanitários, balneários/chuveiros e todos os pavimentos (inclui copa e zona de refeições) do edifício de apoio do parque de autocaravanas;
- Limpeza húmida dos pavimentos de todos os Balneários/vestiários do pessoal;
- Limpeza húmida dos pavimentos das exposições temporárias e permanentes;
- Limpeza dos pavimentos da biblioteca, escadas, gabinetes administrativos, sala de atividades e corredores de acesso, área de videovigilância, gabinetes e corredores da área administrativa todos no 1.º piso e todos os corredores e escadas, no R/C: dois dias por semana - limpeza húmida e cinco dias por semana - franjamento a seco;
- Limpeza de mobiliários e equipamentos (exceto os tampos de secretárias e equipamento informático nos locais a designar);
- Limpeza do edifício do tipo "pré-fabricado" do Centro de Recuperação de Fauna, Sector Veterinário e Zootécnico e Quarentena de acordo com os seguintes horários:

Depois das 16:00h:

Cozinha dos animais e respetivas casas de banho;

Internamento de mamíferos;

Enfermaria (incluindo zona de armazém, de lavagem e biotério).

Antes das 9:00h:

Sala de necropsia; armazém pequeno; casas de banho, armazém grande, receção, consultórios, laboratório/sala esterilização, sala de revelação e de Raio-x, sala de cirurgia, corredor e gabinete.

Pretende-se, na limpeza destes espaços, a utilização de um bactericida/desinfetante, a fornecer pelo Parque Biológico, segundo as normas de utilização dadas pelo representante da Entidade Adjudicante.

Para prevenir o contágio de doenças, deverão ser usados utensílios de limpeza (balde e esfregona, por ex.) exclusivos para cada uma das seguintes áreas: cozinha dos animais, enfermaria, biotério e sala de necropsia. Os materiais e ferramentas a utilizar durante a limpeza destes espaços não poderão ser utilizados em qualquer outro espaço.

Deverá ser evitado o uso de aspirador nas zonas onde estão internados animais, particularmente aves e mamíferos.

Ficam fora da responsabilidade do prestador de serviços a limpeza da sala de incubação e da sala de isolamento.

Exclui-se do âmbito da prestação do serviço a limpeza de espaços ocupados por animais, equipamentos e utensílios que contenham qualquer material biológico (sangue, fezes, urina) ou materiais e equipamento usados na prática da medicina veterinária (cirurgias, necropsias, etc.)

2.1.3.1.2. Trabalhos semanais

- Limpeza de persianas/estores e parapeitos;
- Limpezas profundas das instalações (paredes, mobiliário, telefones, cestos do lixo, secretárias), sendo esta limpeza efetuada rotativamente, alternando as áreas a limpar conforme a necessidade, fora do horário de utilização das instalações, preferencialmente ao sábado.

2.1.3.1.3. Trabalhos a executar quando solicitado

- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos num total de 8 horas por cada serviço. Este serviço deverá ser solicitado e agendado pelo representante da Entidade Adjudicante;
- Limpeza do auditório após e/ou antes de cada utilização/evento, que inclui remoção de lixos, aspiração do pavimento, limpeza do soalho e mesas do palco.
- Limpeza da cozinha “da broa”, salas de atividades, sala do forno tradicional de confeção de broa do “núcleo da broa” na Quinta da Cunha de baixo após e/ou antes de cada utilização, de acordo com o agendamento de atividades nessas instalações;
- Limpeza do Observatório Astronómico após e/ou antes de cada utilização/evento, previsivelmente nos primeiros Sábados de cada mês;
- Limpeza da sala de Anilhagem após e/ou antes de cada utilização, previsivelmente duas vezes por mês;
- Anualmente, limpeza e desinfeção de paredes e tetos do edifício do tipo “pré-fabricado” do Centro de Recuperação de Fauna, Sector Veterinário e Zootécnico e Quarentena.

Exclui-se desta prestação de serviços a limpeza de material informático, estantes de livros da Biblioteca, móveis, prateleiras e estantes da receção, secretárias, mesas e móveis dos gabinetes, exceto quando as superfícies estão completamente desimpedidas.

2.2. Local: Parque da Lavandeira, em Oliveira do Douro

2.2.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Inclui as áreas das seguintes instalações:

2.2.1.1. Edifício do tipo “pré-fabricado” da Receção: inclui área exterior pavimentada, instalações sanitárias públicas (WC feminino e WC masculino), Receção, vestiários/balneários e instalações sanitárias dos funcionários;

2.2.1.2. Edifício do Parque, onde estão incluídas:

2.2.1.2.1. Instalações sanitárias públicas no R/C (WC feminino com 2 sanitários, WC masculino com 2

sanitários, WC para portadores de deficiência e WC para crianças com 1 sanitário);

2.2.1.2.2. Salão dedicado a eventos/festas de aniversário no piso intermédio (1º piso);

Estão excluídas as instalações afetas à cafetaria (esplanada, cafetaria, WC, áreas de serviço) quando concessionadas.

2.2.2. Descrição dos trabalhos a prestar

2.2.2.1. Limpeza programada regular

- Limpeza diária das instalações sanitárias públicas, incluindo limpeza húmida dos pavimentos – 1 limpeza diária em época baixa (Outubro a Março) e 2 limpezas diárias em época alta (Abril a Setembro);
- Limpeza diária da área de serviço dos funcionários: receção, vestiários/balneários e instalações sanitárias dos funcionários, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza do Salão dedicado a eventos/festas de aniversário – ocasional, antes e depois do evento, de acordo com o agendamento do mesmo e sempre que solicitado;

2.2.2.2. Limpeza programada ocasional

- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos num total de 2,5 horas por cada serviço;
- Limpeza mecânica do pavimento exterior do edifício da receção, com recurso a máquina.

Estes serviços serão agendados de acordo com a solicitação da entidade adjudicante.

Todos os trabalhos deverão ser executados fora da hora de abertura dos espaços ao público e fora dos horários de expediente do pessoal.

2.2.3. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

2.2.3.1. Serviço de limpeza regular diária todos os dias do ano - dias úteis, fins-de-semana e feriados: 3 horas/dia.

Este tempo de serviço poderá ser prestado em qualquer das instalações listadas na cláusula 1ª., desde que fique assegurado o melhor estado de limpeza e higiene das instalações do Parque da Lavandeira;

2.2.3.2 Reforço do serviço de limpeza regular nos meses de Abril a Setembro, aos fins-de-semana e feriados, os meses de época alta - de Abril a Setembro, (6 meses): 1 hora/dia.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

2.3. Local: Centro Interpretativo da Reserva Natural Local do Estuário do Douro, em Canidelo

2.3.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Inclui as áreas das seguintes instalações: sala de observação/exposição do Centro Interpretativo, instalações sanitárias públicas, área de serviço/receção.

2.3.2. Descrição dos trabalhos a prestar

- Limpeza das instalações sanitárias, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza das restantes áreas, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos.

2.3.3. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

Periodicidade: duas vezes por semana.

Tempo de trabalho: 2 horas por visita/serviço.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

Todos os trabalhos deverão ser executados fora da hora de abertura dos espaços ao público e fora dos horários de expediente do pessoal.

2.4. Local: Centro Interpretativo do Parque de Dunas, na Aguda

2.4.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Inclui as áreas das seguintes instalações: sala de observação/exposição do Centro Interpretativo, instalações sanitárias públicas, área de serviço/receção.

2.4.2. Descrição dos trabalhos a prestar

- Limpeza das instalações sanitárias, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza das restantes áreas, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos.

2.4.3. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

Periodicidade: duas vezes por semana.

Tempo de trabalho: 2 horas por visita/serviço.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

2.5. Local: Parque da Quinta do Conde das Devesas, em Santa Marinha

2.5.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Inclui as áreas das seguintes instalações: instalações sanitárias públicas e área de serviço.

2.5.2. Descrição dos trabalhos a prestar

- Limpeza das instalações sanitárias, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza da área de serviço, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos.

2.5.3. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

Periodicidade: duas vezes por semana.

Tempo de trabalho: 1,5 horas por visita/serviço.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

Todos os trabalhos deverão ser executados fora da hora de abertura dos espaços ao público e fora dos horários de expediente do pessoal.

2.6. Local: Parque da Ponte Maria Pia, em Santa Marinha

2.6.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Inclui as áreas das seguintes instalações: toda a área do edifício tipo “pré-fabricado” que inclui átrio, instalações sanitárias públicas e área de serviço;

2.6.2. Descrição dos trabalhos a prestar

- Limpeza das instalações sanitárias, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza das restantes áreas, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos.

2.6.3. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

Periodicidade: duas vezes por semana, da seguinte forma:

às sextas-feiras, fim de tarde (18h00 às 20h00) e segundas-feiras logo pela manhã, antes das 10 horas.

Tempo de trabalho: 1,5 hora por visita/serviço.

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

Todos os trabalhos deverão ser executados fora da hora de abertura dos espaços ao público e fora dos horários de expediente do pessoal.

2.7. Local: Centro Interpretativo do Património da Afurada (CIPA), na Afurada

2.7.1. Âmbito da Prestação de serviço de Limpeza e Higiene

Inclui as áreas das seguintes instalações:

- R/C (aprox. 400m²): áreas das exposições temporárias e permanentes do Centro Interpretativo; instalações sanitárias (wc público feminino com 1 sanitário, wc público masculino com 1 sanitário, wc público para portadores de deficiência, wc dos funcionários, com 1 sanitário), receção e área de serviço, armazém;
- 1º andar (aprox. 170m²): áreas das exposições temporárias e permanentes e gabinetes técnico/administrativos;

2.7.2. Descrição dos trabalhos a prestar

- Limpeza das instalações sanitárias, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza das restantes áreas, no R/C e 1.º piso, incluindo limpeza húmida dos pavimentos;
- Limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos num total de 2,5 horas por cada serviço. Este serviço será agendado de acordo com a solicitação do representante da Entidade Adjudicante.

Está excluída da prestação de serviço a limpeza de vitrines, expositores e todo o equipamento museológico.

2.7.3. Tempos de trabalho a afetar à prestação do serviço de limpeza

Periodicidade: duas vezes por semana;

Tempo de trabalho: 3 horas por visita/serviço

Os trabalhos descritos deverão ser faturados mensalmente.

Todos os trabalhos deverão ser executados fora da hora de abertura dos espaços ao público e fora dos horários de expediente do pessoal.

2.8. Reforço de serviços de limpeza regular em todos os locais previstos na atual prestação de serviço (cláusula 1ª)

De acordo com as necessidades de serviço, será preciso reforçar os tempos de trabalho para execução de tarefas de limpeza e higienização regular e limpezas gerais a executar, em datas a acordar previamente e oportunamente, durante a execução do contrato.

Estes trabalhos deverão ser agendados após solicitação do representante da Entidade Adjudicante, até uma semana de antecedência, e ser faturados no mês em que são executados.

2.9. Serviços de Limpeza Programada Profunda em todos os locais previstos na atual prestação de serviço (cláusula 1ª)

Deverão ser prestados os seguintes trabalhos:

2.9.1. Esfrega mecânica com produto decapante e enceramento de pavimentos em vinil, com fornecimento e aplicação de cera e de todos os produtos e equipamentos necessários à boa execução dos trabalhos, nas seguintes áreas do parque Biológico:

- Átrio principal, receção e gabinete de atendimento, no 1.º piso, com área estimada de 85 m²;
- Restaurante e bar, no 1.º piso, com área estimada de 149 m²;
- Gabinetes e corredores da área administrativa, no 1.º piso, com área estimada de 185 m²;
- Gabinete administrativo e corredores, no R/C, com área estimada de 198 m²;
- Laboratório e corredor até ao balneário, no R/C, com área estimada de 175 m²;
- Corredores da Hospedaria e dois quartos com pavimento em vinil, no 1.º piso e corredores e dois quartos

no R/C, com área estimada de 155 m²;

- Ala da biblioteca, no 1.º piso, que inclui: biblioteca, sala de formação, área de exposição, sala de estar e corredor de acesso, com área estimada de 166 m²;
- Pequeno auditório, no R/C, com área estimada de 62 m²;
- Área total da exposição permanente, no R/C, com área estimada de 325 m²;

2.9.2. Limpeza profunda do pavimento do Auditório do Parque Biológico, com área estimada de 181 m², e limpeza das cadeiras do auditório (aprox. 200 un.) com fornecimento e aplicação de todos os produtos necessários à boa execução dos trabalhos;

2.9.3. Esfrega e enceramento de soalho e escadas de madeira (tradicional) de instalações do Parque Biológico (Moinho do Belmiro, nos dois pisos, com área aproximada de 170 m², e outras instalações com soalho tradicional de madeira) com fornecimento e aplicação de cera e de todos os produtos necessários à boa execução dos trabalhos;

2.9.4. Esfrega mecânica de pavimentos em cerâmica e pedra de granito, com fornecimento e aplicação de todos os produtos necessários à boa execução dos trabalhos. Inclui balneários/vestiários do pessoal, pavimentos exteriores em cerâmica (tijoleira) e pedra de granito.

Todos os trabalhos deverão ser executados fora da hora de abertura dos espaços ao público e fora dos horários de expediente do pessoal.

Estes trabalhos deverão ser executados após agendamento com o representante da Entidade Adjudicante e ser faturados no mês em que são executados.

2.10. Serviços de lavagem e limpeza programada de vidros em todos os locais previstos na atual prestação de serviço (cláusula 1ª)

Inclui limpeza de vidros em ambas as faces, caixilhos e parapeitos. Incluem-se trabalhos em altura.

Estes trabalhos deverão ser executados após agendamento com o representante da Entidade Adjudicante e ser faturados no mês em que são executados.

2.11. Considerações Finais

Os horários e as tarefas de limpeza e higiene das instalações serão adequados aos horários de funcionamento das várias instalações e não poderão perturbar o público visitante e os colaboradores. Os horários de trabalho não incluem períodos noturnos, exceto em caso de agendamento de limpeza profunda, em que o serviço não possa ser realizado durante o período diurno.

Os tempos de trabalho descritos no presente C.E. poderão ser alterados e ajustados, por conveniência de serviço e, nesse caso o plano de trabalho da equipa operacional deverá ser reajustado.

Os tempos de trabalho não executados não poderão nunca ser faturados.

O prestador dos serviços deverá atender às reclamações formuladas pela Entidade Adjudicante relativas a

serviços prestados ou em falta ou relativas à qualidade dos mesmos num prazo máximo de 24 horas.

Os técnicos operacionais dos serviços de limpeza e higiene deverão encaminhar os resíduos separados por tipo de material (metais, plásticos, papel, vidro e detritos orgânicos) para os contentores próprios de recolha seletiva dos mesmos.

Em todos os WC's objeto da prestação de serviço deverá existir uma folha de registo onde deverá constar o serviço realizado e hora a que foi executado.

Cláusula 3ª - MEIOS TÉCNICOS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

3.1. Todos os equipamentos e produtos necessários à prestação do serviço de limpeza e higienização serão fornecidos pelo adjudicatário, nomeadamente produtos de limpeza, higienização, desinfecção, detergentes, ferramentas, aspiradores, máquinas de lavagem de pavimentos, máquinas "de pressão" baldes, esfregonas, franjas, luvas, etc.

Não está incluído o fornecimento dos consumíveis sanitários (papel higiénico, papel de mãos, sabonete líquido) que será fornecido pela entidade adjudicante. No entanto os colaboradores de limpeza estão obrigados à reposição destes consumíveis, sempre que necessário.

3.2. Todos os produtos de higiene e limpeza devem estar homologados para a utilização a que se destinam, cumprir as normas técnicas, ter qualidade certificada, não ser agressivos ao meio ambiente e ter intensidade muito moderada de perfume, para evitar incómodo dos utilizadores que se encontrem nos espaços sujeitos à limpeza.

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.

Utilização de produtos de limpeza concentrados (não diluídos) - ET1.2 *

Pelo menos 30-50%, em volume de compras, dos produtos de limpeza a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato devem ter uma taxa de diluição mínima de 1:80. Deve ser fornecida, para cada produto, documentação sobre a taxa de diluição utilizada (fichas de dados de segurança, plano de higienização ou outro meio pertinente). Se um produto puder ser utilizado com várias taxas de diluição, deve ser indicada a taxa de diluição mais comumente utilizada, comprovada por instruções para o pessoal interno. Para os produtos prontos a utilizar, a taxa de diluição deve ser marcada como 1.

Utilização de produtos de microfibra - ET2.1 *

Pelo menos 50-75 %a) dos acessórios têxteis de limpeza (por exemplo, panos, esfregonas) a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato devem ser de microfibra. A manutenção do produto deve constar na ficha de informações técnicas do produto, onde devem ser elencadas as instruções de utilização e de lavagem do produto.

Dosagem dos produtos de limpeza - CEC1.2*

Pretende-se a utilização de recipientes individuais dos produtos de limpeza, devidamente rotulados, a serem distribuídos a cada trabalhador, ou disponibilizar aparelhos adequados para dosagem e diluição dos produtos de limpeza utilizados (por exemplo, dispensadores automáticos, provetas/tampas, bombas manuais, pulverizadores), bem como as respetivas instruções para dosagem e diluição corretas.

Os recipientes utilizados com produtos de limpeza, antes e depois de diluídos, deverão estar devidamente rotulados, com rótulo bem legível, para que, a todo o tempo, seja possível identificar o produto (nos termos do Regulamento (CE) n.º 1907/2006, de 18 de dezembro de 2006 - relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição dos produtos químicos (REACH) e do Regulamento n.º (CE) 1272/2008, de 16 de dezembro de 2008 - relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas).

3.3. O prestador deverá apresentar uma listagem, de acordo com o Anexo I, onde conste os produtos, utensílios e equipamentos e que utilizará na limpeza e higienização das instalações. Deverão ser indicados os nomes comerciais e a taxa de diluição dos produtos utilizados. A taxa de diluição dos produtos deverá ser indicada sob a forma 1 : x , em que: 1 = parte de produto concentrado, x = quantidade máxima de produto pronto para uso. Para os produtos prontos a utilizar, a taxa de diluição deve ser indicada como 1:1.

Deverão ainda ser apresentadas as respetivas fichas técnicas, fichas de dados de segurança e instruções para os utilizadores, relativas aos produtos e equipamentos.

Deverá ainda entregar um plano de higienização para os espaços, com descrição dos produtos usados, nome comercial, taxa de diluição dos produtos, sempre que aplicável, e periodicidade de aplicação.

3.4. Deverá ser afetado à presente prestação de serviços, com disponibilidade permanente, uma viatura de serviço, sediada nas instalações do Parque Biológico, e aptidão de um colaborador para a sua condução, para deslocação a todos os locais da prestação, para execução do serviço, de acordo com plano estipulado pela Entidade Adjudicante.

3.5. Deverá ser afetado à presente prestação de serviços, com disponibilidade permanente, um aspirador (de pó) e uma máquina de lavar pavimentos do tipo Nilfisk SC100 ou equivalente.

Compra de novo equipamento elétrico e eletrónico - CEC5*

Todos os equipamentos elétricos e eletrónicos a adquirir pelo prestador de serviços para executar tarefas relacionadas com o contrato devem corresponder à classe de eficiência energética mais elevada, disponível no mercado (classe A+ ou superior).

O prestador de serviços deve comunicar à entidade adjudicante sempre que haja a necessidade de substituir equipamento elétrico e eletrónico.

Cláusula 4ª - MEIOS HUMANOS

4.1. Previamente à admissão ao serviço de novos colaboradores deverá ser fornecida, à entidade adjudicante, a sua identificação e contacto de telemóvel, para efeitos de contacto em caso de solicitação de serviço urgente;

4.2. Os colaboradores da equipa operacional deverão usar, obrigatoriamente, farda e identificação. A farda

deverá estar sempre limpa e cada colaborador deverá ter sempre uma muda disponível para trocar, caso necessite. Não é permitido o uso de chinelos.

4.3. Para controlo de assiduidade, todos os colaboradores deverão assinar obrigatoriamente o “livro de ponto”, ou seja, uma folha de registo de hora de entrada e saída do serviço; incluem-se trabalhadores regulares e ocasionais (serviço vidros, limpeza profunda, etc.).

4.4. Pretende-se uma equipa de trabalho com disponibilidade permanente de viatura de serviço, sediada nas instalações do Parque Biológico, e aptidão de um colaborador para a sua condução, para deslocação a todos os locais da prestação, para execução do serviço, de acordo com plano estipulado pela Entidade Adjudicante. Um dos colaboradores será chefe de equipa, a quem será entregue o plano de serviço e que reporta ao representante da Entidade Adjudicante o serviço executado.

4.5. Pretende-se rotatividade de tarefas entre funcionários, obrigatoriamente.

4.6. Pretende-se, dos funcionários afetos à prestação de serviço, o seguinte:

- flexibilidade para alternância de tarefas e rotinas de trabalho;
- esforço por melhorar continuamente a qualidade do serviço;
- adoção de boas práticas na execução dos serviços;
- disponibilidade para contactos de telemóvel, durante o tempo em que esteja a prestar serviço, para receber, instruções sobre o mesmo;
- que possuam formação sobre as tarefas que desempenham;

4.7. Para a coordenação e supervisão da presente prestação de serviços o adjudicatário deverá designar um funcionário (além dos colaboradores afetos aos serviços de limpeza) para desempenhar funções de supervisão da prestação de serviços;

O supervisor deverá:

- inspecionar a qualidade do serviço executado e interagir com os colaboradores num esforço constante de melhoria do serviço, dando formação aos colaboradores sempre que surja essa necessidade;
- entregar ao representante da Entidade Adjudicante e comunicar aos funcionários o plano de trabalho para o próximo período, onde constem os espaços a limpar, tarefas, horários e pessoal afeto;
- estar disponível para contactos de telemóvel, durante o tempo em que haja colaboradores a prestar serviço;
- comparecer em reuniões de supervisão, com periodicidade bimestral, agendadas pela entidade adjudicante, nos vários locais objeto da prestação de serviço. Em cada reunião, o local será determinado pela entidade adjudicante. Nas Reuniões de supervisão:
 - será avaliada a qualidade do serviço executado;
 - será realizada a avaliação de desempenho de cada colaborador afeto à prestação de serviço;
 - o supervisor comunicará aos colaboradores o plano de trabalho para o próximo período;
 - o representante da Entidade Adjudicante comunicará necessidades de trabalho para o próximo período.

4.8. Pretende-se que o prestador de serviços realize Ações de Formação, ministradas a todos os colaboradores a afetar à equipa operacional da prestação de serviços, com o objetivo de lhes dar formação,

em contexto de trabalho, relativamente às tarefas que desempenham, nas áreas de BOAS PRÁTICAS na prestação de serviços de limpeza, higienização e sustentabilidade ambiental do serviço prestado e nos domínios indicados nos itens seguintes, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços executados.

As ações de formação deverão realizar-se nas instalações objeto do contrato, mencionadas na cláusula 1.^a, em estreita colaboração com o gestor de contrato da entidade adjudicante, poderão ser ministradas por formadores internos ou externos, e deverão ter a duração de, pelo menos, 3 horas cada.

A primeira ação de formação deverá realizar-se, nos primeiros dois meses da execução do contrato, e as seguintes, deverão realizar-se com periodicidade anual.

Embora estas sucessivas ações de formação não tenham de ser uma repetição da sessão de formação inicial, deverão abranger as atualizações sobre as questões de BOAS PRÁTICAS de limpeza, higienização e sustentabilidade ambiental do serviço prestado, enunciadas nos itens seguintes, e capacitar os colaboradores para o cumprimento das suas responsabilidades.

O prestador de serviços deve comunicar à entidade adjudicante os conteúdos programáticos das ações de formação e enviar comprovativos, nomeadamente folhas de presença/assiduidade que atestem a frequência dos colaboradores.

Formação dos colaboradores - CEC2*

Durante o período de vigência do contrato, o prestador de serviços deverá cumprir com o plano de formação dos colaboradores a afetar à prestação de serviços apresentado em sede de apresentação de propostas, e deverá incluir e ter em consideração eventuais ajustamentos propostos pela entidade adjudicante. Este plano deve abranger as BOAS PRÁTICAS de limpeza, higienização e sustentabilidade ambiental do serviço prestado, nomeadamente nos domínios a seguir enumerados, sempre que sejam pertinentes para as tarefas executadas, no âmbito do contrato:

a) Produtos de limpeza:

- Os trabalhadores devem receber formação sobre a utilização da dosagem correta dos produtos para cada tarefa de limpeza;
- Os trabalhadores devem receber formação sobre a utilização da taxa correta de diluição para produtos de limpeza concentrados e a utilização do aparelho de dosagem adequado;
- Os trabalhadores devem receber formação sobre como armazenar devidamente os produtos de limpeza;
- A formação deve abranger a minimização da gama de produtos de limpeza utilizados como meio para reduzir o risco de utilização excessiva ou incorreta dos produtos de limpeza.

b) Poupança de energia:

- Os trabalhadores devem receber formação a fim de utilizar água fria para diluir os produtos, salvo indicação em contrário do fabricante do produto.
- Quando adequado, os trabalhadores devem receber formação para apagar as luzes quando termina as suas tarefas.

c) Poupança de água:

- Os trabalhadores devem receber formação para utilizar produtos de microfibra, quando adequado, a fim de minimizar a utilização de água e de produtos de limpeza.

d) Resíduos:

- Os trabalhadores devem receber formação para utilizar acessórios de limpeza duradouros e reutilizáveis cumprindo sempre a desinfecção e lavagem dos panos a utilizar e minimizar a utilização de acessórios descartáveis (por exemplo, luvas), nos casos em que tal não comprometa a segurança do pessoal e os requisitos de higiene.

- Os trabalhadores devem receber formação para eliminar corretamente as águas residuais.

- Os trabalhadores devem receber formação específica sobre a triagem de resíduos, a fim de triar os resíduos eventualmente gerados no decurso das atividades de limpeza. A formação deve incluir a gestão de resíduos sólidos nas instalações da empresa e nos locais de prestação de serviços de limpeza.

e) Saúde e segurança:

Os trabalhadores devem ser informados sobre questões de saúde, segurança e ambiente relacionadas com as tarefas de limpeza e incentivados a adotar as melhores práticas. Tal inclui informações sobre:

- fichas de dados de segurança e manuseamento de produtos químicos e de como proceder em caso de derrame de produtos;
- prevenção da inalação de produtos aplicados por “spray”;
- ergonomia e legislação nacional aplicável em matéria de saúde e segurança no trabalho;
- utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's);
- remoção, limpeza e armazenamento de luvas reutilizáveis (se aplicável);
- segurança rodoviária e condução ecológica, aplicável aos colaboradores responsáveis por conduzir no âmbito da prestação de serviços de limpeza.

4.9. O Adjudicatário deverá cumprir com todas as obrigações relacionadas com a segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente uso de equipamentos de proteção individual, tais como luvas, botas e arnês de segurança, na execução das tarefas que o exijam. O Adjudicatário deverá comprovar a formação dos seus colaboradores em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, diretamente relacionada com o trabalho a executar.

4.10. Sempre que se verifique a falta ou ausência do(a) colaborador(a) do local de trabalho a empresa providenciará a sua substituição de imediato e a compensação das horas eventualmente em falta.

O prestador deve substituir atempadamente o trabalhador afeto à prestação de serviços, sempre que ocorra ou seja previsível que ocorra a falta do trabalhador escalado, para que não se coloque em causa a prestação do serviço. Em caso de não regularização imediata da omissão serão aplicadas as penalidades previstas na cláusula 10ª do presente caderno de encargos.

Cláusula 5ª - MEDIDAS E PRÁTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL - ET3*, CEC1.1*

O concorrente deve ter procedimentos escritos a aplicar, durante a execução do contrato para:

1. Monitorizar e registar, mensalmente, os seguintes indicadores:

- Quantidade de produtos de limpeza utilizados, indicando, se for caso disso, se os produtos têm rotulagem ambiental e a respetiva taxa de diluição;
- Quantidade de acessórios de limpeza utilizados, indicando o tipo e se os mesmos são ou não reutilizáveis;
- Localização da descarga de água dos equipamentos utilizados;
- Equipamento elétrico e eletrónico utilizado (indicando a classe energética);
- Quantidade de resíduos gerados no âmbito das tarefas de limpeza e a respetiva triagem/destino a encaminhar.

2. Minimizar os impactes ambientais associados aos indicadores monitorizados e registados em 1. Os procedimentos, para este objetivo, devem considerar especificamente os seguintes aspetos, com vista a:

- Reduzir, tanto quanto possível, a utilização de produtos de limpeza com impacte ambiental;
- Aumentar a utilização de produtos de limpeza com rotulagem ambiental;
- Reduzir a utilização de acessórios de limpeza descartáveis;
- Reduzir a utilização de água;
- Melhorar a classe energética do equipamento elétrico e eletrónico utilizado;
- Reduzir a quantidade gerada de resíduos sólidos, no âmbito das tarefas de limpeza e assegurar a respetiva triagem nos termos da legislação em vigor.

3. Elaborar um relatório mensal onde conste o registo e monitorização dos indicadores constantes do ponto 1 e a forma como são minimizados os impactes ambientais descritos no ponto 2. Em caso de desvio, indicar as medidas necessárias para corrigir os desvios e, se possível, evitá-los no futuro.

Cláusula 6ª - CRITÉRIOS AMBIENTAIS

* Nas especificações técnicas no presente caderno de encargos foram incluídos os seguintes critérios ambientais (especificações técnicas-ET e cláusulas de execução do contrato-CEC) aplicáveis a esta prestação de serviços:

ET1.2, ET2.1, CEC1.2, CEC5, CEC2, ET3, CEC1.1, previstas no Manual:

Crítérios de contratação pública ecológica, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas (ENCPE) 2020, para Serviços de limpeza de interiores (publicado em https://encpe.apambiente.pt/sites/default/files/documentos/Manual_GT11_Limpeza_02.pdf, consultado em 06/07/2022).

Anexo I - Lista de produtos, utensílios e equipamentos

A	Produtos para a limpeza húmida de:	Nome comercial	Taxa de Diluição
1.	Pavimento em vinil		
2.	Pavimento cerâmico		
3.	Pavimento em granito		
4.	Louças sanitárias		
5.	Superfícies em vidro		
6.	Mobiliário de madeira		
7.	Mobiliário de superfície plástica (melanina)		
B	Produtos para decapagem e enceramento de:		
1.	Pavimento em vinil		
2.	Soalho em madeira		
C	Utensílios e Equipamentos:	Características técnicas	
1.			
2.			
...			

Anexo III – LISTA DE SERVIÇOS E QUANTIDADES

Código	Designação	Unidade	Quantidade
1.	Prestação de serviços de limpeza de instalações da Rede de Parques de Gaia de acordo com o disposto nas Especificações Técnicas constantes da parte IV do Caderno de Encargos, <u>pelo período de 3 (três) anos.</u>		
1.1.	Limpeza das instalações do Parque Biológico de Gaia - de acordo com o ponto 2.1. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.		
1.1.1.	Serviço de Limpeza Programada Regular - de acordo com o ponto 2.1.2.2. e 2.1.3.1. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.		
1.1.1.1.	Serviço de Limpeza Programada Regular em dias úteis - de acordo com o ponto 2.1.2.2.1. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (12 horas diárias x 250 dias úteis/ano x 3 anos).	horas	9 000
1.1.1.2.	Serviço de Limpeza Programada Regular aos Sábados (inclui feriados ao sábado) - de acordo com o ponto 2.1.2.2.2. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (12 horas diárias x 52 dias/ano x 3 anos).	horas	1 872
1.1.1.3.	Serviço de Limpeza Programada Regular aos Domingos e Feriados (ao domingo e à semana) - de acordo com o ponto 2.1.2.2.3. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.		
1.1.1.3.1.	Em horário de Verão: meses de Abril a Setembro - de acordo com o ponto 2.1.2.2.3.1. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (6 horas diárias x 32 dias/ano x 3 anos).	horas	576
1.1.1.3.2.	Em horário de Inverno: meses de Outubro a Março - de acordo com o ponto 2.1.2.2.3.2. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (5 horas diárias x 31 dias/ano x 3 anos).	horas	465
1.1.2.	Serviço de limpeza regular de instalações da Escola Ciência Viva durante períodos letivos - Pólo de ensino pré-escolar ("casa da floresta") e Pólo de ensino básico (piso inferior do edifício central) - de acordo com o ponto 2.1.2.1 das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (5 horas x 180 dias/ano x 3 anos).	horas	2 700
1.2.	Limpeza das instalações do Parque da Lavandeira		
1.2.1.	Serviço de limpeza regular diária todos os dias do ano - dias úteis, fins-de-semana e feriados - de acordo com o ponto 2.2.3.1. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (3 horas diárias x 365 dias/ano x 3 anos).	horas	3 285
1.2.2.	Reforço do serviço de limpeza regular nos meses de Abril a Setembro, em fins-de-semana e feriados - de acordo com o ponto 2.2.3.2. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (1 hora diária x 62 dias/ano x 3 anos).	horas	186

1.3.	Limpeza das instalações do Centro Interpretativo da Reserva Natural Local do Estuário do Douro.		
1.3.1.	Serviço de Limpeza Regular dois dias por semana - de acordo com o ponto 2.3. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (2 horas diárias x 104 dias/ano x 3 anos).	horas	624
1.4.	Limpeza das instalações do Centro Int. do Parque de Dunas.		
1.4.1.	Serviço de Limpeza Regular dois dias por semana - de acordo com o ponto 2.4. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (2 horas diárias x 104 dias/ano x 3 anos).	horas	624
1.5.	Limpeza das instalações do Parque da Quinta do Conde das Devesas.		
1.5.1.	Serviço de Limpeza Regular dois dias por semana - de acordo com o ponto 2.5. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (1,5 horas diárias x 104 dias/ano x 3 anos).	horas	468
1.6.	Limpeza das instalações do Parque da Ponte Maria Pia.		
1.6.1.	Serviço de Limpeza Regular dois dias por semana - de acordo com o ponto 2.6. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (1,5 horas diárias x 104 dias/ano x 3 anos).	horas	468
1.7.	Limpeza das instalações do Centro Int. do Património da Afurada (CIPA).		
1.7.1	Serviço de Limpeza Regular dois dias por semana - de acordo com o ponto 2.7. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E. (3 horas diárias x 104 dias/ano x 3 anos).	horas	936
1.8.	Reforço do serviço de limpeza regular das instalações listadas na cláusula 1.ª das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E, de acordo com a Cláusula 2.8 do mesmo anexo.	horas	2 280
1.9.	Serviço de Limpeza Programada Profunda - de acordo com o ponto 2.9. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.	horas	360
1.10.	Serviços de lavagem e limpeza programada de vidros - de acordo com o ponto 2.10. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.	horas	390
2.	Realização de reuniões de Supervisão, com comparência de supervisor/técnico responsável pela gestão do plano de serviços e equipa de trabalho, a realizar em qualquer dos locais da prestação de serviços - de acordo com o ponto 4.7. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.	un	18
3.	Realização de ações de formação com colaboradores com o objetivo de dar formação em contexto de trabalho, tendo em vista a melhoria de qualidade dos serviços executados, com duração de, pelo menos 3 horas, - de acordo com o ponto 4.8. das Especificações Técnicas, anexo I ao C.E.	un	3