

CENTRO GREEN DEAL

COMPRAS PÚBLICAS
CIRCULARES

**PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
REALIZADOS NO ÂMBITO DA 2.ª EDIÇÃO DO
CENTRO GREEN DEAL**



CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO CONJUNTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DO FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE HIGIENE PARA A ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE E SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE

Concurso Público



AGENDA DE ECONOMIA
CIRCULAR DO CENTRO

NOTA

Este procedimento de contratação pública foi realizado no contexto da 2.ª edição do Centro Green Deal em Compras Públicas Circulares - uma iniciativa dinamizada pela CCDR Centro no âmbito da Agenda de Economia Circular do Centro. Para salvaguarda da proteção de dados e da confidencialidade das respetivas instituições participantes, este documento foi devidamente anonimizado.

Índice

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
Artigo 1.º - Objeto da aquisição de serviços	2
Artigo 2.º - Forma e documentos contratuais.....	2
Artigo 3.º - Duração do contrato	3
Artigo 4.º - Preço Base.....	3
Artigo 5.º - Local de execução dos serviços.....	3
CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	3
Secção I – Obrigações principais do Adjudicatário	3
Artigo 6.º - Obrigações do Adjudicatário.....	3
Artigo 7.º - Vínculo laboral dos trabalhadores afetos à execução do contrato.....	5
Artigo 8.º - Patentes, licenças e marcas registadas.....	5
Artigo 9.º - Cessão da posição contratual	5
Secção II – Obrigações principais da entidade adjudicante.....	6
Artigo 10.º - Preço contratual.....	6
Artigo 11.º - Condições de pagamento	6
Artigo 12.º - Obrigações da entidade adjudicante	7
Artigo 13.º - Gestores para acompanhar a execução do contrato	7
CAPÍTULO III – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PENALIDADES.....	7
Artigo 14.º - Níveis de Serviço	7
Artigo 15.º - Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza.....	11
Artigo 16.º - Penalidades contratuais.....	13
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
Artigo 17.º - Alterações ao contrato.....	14
Artigo 18.º - Resolução do contrato pelo Contraente Público	14
Artigo 19.º - Força maior	15
Artigo 20.º - Resolução do contrato pelo Prestador de Serviços	16
Artigo 21.º - Boa-fé.....	16
Artigo 22.º - Uso de sinais distintivos.....	16
Artigo 23.º - Comunicações e notificações.....	16
Artigo 24.º - Direito aplicável	17
ANEXOS AO CADERNO DE ENCARGOS	18

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto da aquisição de serviços

1. O presente Caderno de encargos tem por objeto principal a aquisição conjunta de prestação de serviços de limpeza e do fornecimento de produtos de higiene (consumíveis de casa de banho) para as seguintes unidades orgânicas (UO) da entidade pública contratante:
 - a) Unidade Orgânica 1;
 - b) Unidade Orgânica 2;
 - c) Unidade Orgânica 3;
 - d) Unidade Orgânica 4;
 - e) Unidade Orgânica 5;
 - f) Unidade Orgânica 6;
 - g) Unidade Orgânica 7;
 - h) Unidade Orgânica 8.
2. As quantidades de produtos de higiene a fornecer constam do Anexo X ao presente caderno de encargos.
3. As quantidades constantes do Anexo X são meras previsões para um período de 36 meses, devendo as entregas ocorrer de forma repartida e de acordo com as notas de encomenda efetuadas durante o período de vigência do contrato, de acordo com as necessidades reais, as quais podem não alcançar as referidas previsões, caso em que, o contrato terminará na data prevista, sem que o adjudicatário possa pedir qualquer compensação ou esta lhe seja devida, atenta a natureza do contrato de fornecimento.

Artigo 2.º - Forma e documentos contratuais

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, 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 presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 3.º - Duração do contrato

O contrato de fornecimento de serviços de higiene e limpeza e o fornecimento de consumíveis tem a duração de 1095 dias, com início a XXXXXXXXX e fim a XXXXXXXXX.

Artigo 4.º - Preço Base

O preço base que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato é de XXXXXXXXX.

Artigo 5.º - Local de execução dos serviços

Os serviços objeto do presente contrato são prestados nas moradas indicadas nos anexos referentes a cada unidade orgânica, compreendendo em cada caso as instalações aí indicadas.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

Secção I – Obrigações principais do Adjudicatário

Artigo 6.º - Obrigações do Adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Fornecer os bens / prestar os serviços à entidade adjudicante com qualidade e garantia dos resultados definido, de acordo com as especificações técnicas constantes do presente caderno de encargos e demais documentos contratuais;
 - b) Adquirir ou alocar todos os bens móveis, materiais e equipamentos necessários aos trabalhos da prestação de serviços, bem como suportar todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

- c) Manter os produtos de limpeza nos recipientes originais que os identifiquem corretamente, não procedendo à sua adulteração ou diluição;
- d) Manter o preço apresentado na proposta, pelo período de vigência do contrato.
- e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens e prestação dos serviços objeto nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que se altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
- j) Respeitar os horários previamente definidos.
- k) Garantir o número mínimo de trabalhadores.
- l) Para acompanhar a execução do contrato, o Prestador de Serviços designará o(s) supervisor(es) que entender necessário(s), indicando à entidade pública contratante a respetiva forma de contacto. O Supervisor deverá estar disponível no mínimo 4 horas por mês para deslocações presenciais às instalações da entidade pública contratante em horário a acordar com o Gestor do contrato.
- m) Deve o prestador de serviços afetar uma encarregada às seguintes unidades orgânicas e serviços: unidade orgânica 1; unidade orgânica 2; unidade orgânica 3; unidade orgânica 5 e unidade orgânica 6.
- n) O Prestador de Serviços disporá de seguro de responsabilidade civil respeitante a danos causados pelo seu pessoal durante o período de execução do contrato.
- o) O Prestador do Serviço obriga-se a apresentar à entidade pública contratante, através de registo, informação sobre eventuais anomalias/dificuldades ocorridas durante a prestação de serviços contratados;

- p) O Prestador de Serviços obriga-se ainda a remeter à entidade pública contratante um mapa mensal, com registo diário de presenças e a efetiva afetação do pessoal, por área/local, onde seja evidenciado o número de horas de trabalho realizadas;
- q) O prestador de serviços deverá prestar o N.º de horas mensais, considerando o correspondente ao somatório das horas diárias de trabalho prestado por cada um dos trabalhadores, estipuladas nos anexos do presente caderno de encargos.
- r) Caso haja alteração da equipa de trabalho após apresentação dos documentos referidos nos pontos anteriores, os mesmos devem ser atualizados e remetidos à entidade pública contratante.

Artigo 7.º - Vínculo laboral dos trabalhadores afetos à execução do contrato

1. Nos termos do disposto no artigo 419.º-A do CCP, aplicável por força do artigo 451.º n.º 2 do CCP, o Prestador de Serviços obriga-se a colocar a executar o contrato trabalhadores em regime de contrato de trabalho sem termo, devendo para o efeito assinar a declaração constante no Anexo V ao Programa do Concurso.
2. O disposto no n.º 1 não se aplica aos trabalhadores com contrato a termo de substituição celebrado nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho.
3. O disposto no n.º 1 não se aplica a trabalhadores que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução do contrato.

Artigo 8.º - Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 9.º - Cessão da posição contratual

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do CCP, o Prestador de Serviços pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do Contraente Público.
2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o Prestador de Serviços deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do CCP.

3. O Contraente Público deve pronunciar-se sobre a proposta do Prestador de Serviços no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento pelo Prestador de Serviços que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato que venha a ser indicado pelo Contraente Público, de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do CCP.
5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato do Contraente Público, sendo eficaz a partir da data por este indicada.

Secção II – Obrigações principais da entidade adjudicante

Artigo 10.º - Preço contratual

1. Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos e respetivos Anexos, a entidade pública contratante deverá pagar ao Prestador de Serviços, em prestações mensais, o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, e 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 pública contratante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de materiais e equipamentos de limpeza, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 11.º - Condições de pagamento

1. A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O valor referido no ponto anterior é pago contra fatura a emitir mensalmente. O período de faturação será contabilizado do dia 01 até ao final de cada mês.
3. O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 60 dias de calendário a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.

4. O valor contratualizado para ações adicionais será faturado apenas no caso de serem requisitadas e pelas horas efetivamente prestadas.

Artigo 12.º - Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- b) Comunicar ao adjudicatário as pausas letivas com 2 meses de antecedência.

Artigo 13.º - Gestores para acompanhar a execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelos gestores do contrato designados pelo Contraente Público, a identificar no contrato.
2. Caso os gestores do contrato detetem desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, podem determinar ao Prestador de Serviços que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.

CAPÍTULO III – Qualidade dos serviços prestados e Penalidades

Artigo 14.º - Níveis de Serviço

1. O Prestador de Serviços obriga-se a assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes do Caderno de Encargos e o conjunto de requisitos funcionais e os correspondentes níveis de serviço.
2. Requisitos técnicos e funcionais:
 - 2.1. A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações da entidade pública contratante;
 - 2.2. É da responsabilidade do Prestador de Serviços controlar a prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço;
 - 2.3. O controlo da limpeza referido no ponto anterior bem como a reposição de consumíveis deve ser evidenciado através da afixação de impressos para o efeito em cada uma das áreas a limpar, cuja responsabilidade cabe ao prestador do serviço.
 - 2.4. Aquando da reposição mensal do impresso referido no ponto anterior, o prestador do serviço deve facultar à entidade pública contratante uma cópia do impresso levantado.

- 2.5. Para cada área(s) a limpar o prestador deve designar o(s) trabalhadores respetivos e fornecer mapa à entidade pública contratante com essa informação e respetiva carga horária atribuída. Em caso de alterações deverá ser enviada informação atualizada ao Gestor do Contrato;
- 2.6. Durante a vigência do contrato, a entidade pública contratante reserva-se no direito de proceder à verificação dos produtos e inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- 2.7. Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço são da responsabilidade do Prestador de Serviços;
- 2.8. A adjudicatária deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constantes no Anexo I do presente Caderno de Encargos, devendo garantir na limpeza profunda do pavimento a utilização de máquinas rotativas auto-lavadoras, adequadas aos pisos de cada instalação, com função de aspiração de água e enceramento;
- 2.9. Todos os produtos de limpeza, lavagem e desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, metais, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc) assumindo o Prestador de Serviços a responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verificarem, desde que atribuíveis àqueles;
- 2.10. Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o Prestador de Serviços garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato;
- 2.11. A entidade pública contratante reserva-se no direito de proceder à verificação dos produtos sempre que entenda conveniente através da análise da documentação técnica e/ou ficha de dados de segurança, podendo caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização;
- 2.12. É da inteira responsabilidade do Prestador de Serviços o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade pública contratante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia.
- 2.13. É da responsabilidade do Prestador de Serviços a aquisição de todo o material móvel necessário à prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado

de funcionamento, designadamente, equipamentos para trabalhos de limpeza em altura para limpezas profundas, de vidros e de caixilharias, equipamentos para limpeza e enceramento de pavimentos, durante o período de vigência do contrato;

2.14. O Prestador de Serviços deve assegurar a qualidade de serviços de limpeza garantindo os resultados identificados nas especificações técnicas dos serviços de limpeza constantes neste Caderno de Encargos;

2.15. A adjudicatária deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, de acordo com a proposta apresentada, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela entidade pública contratante.

2.16. É da responsabilidade do Prestador de Serviços efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento.

2.17. A entidade pública contratante reserva-se no direito de encerrar locais que constam das áreas a limpar, pelo que sempre que tal aconteça, deve ser criada uma bolsa de horas, a utilizar em operações de limpeza noutros espaços.

2.18. Nas escadas interiores a lavagem dos degraus em pedra deverá ser efetuada com uma esfregona húmida bem espremida.

2.19. É obrigatória a utilização de sinalética sempre que o pessoal afeto ao Prestador de Serviços proceda à lavagem de pavimentos;

2.20. No caso de haver necessidade de a entidade pública contratante proceder à entrega de chaves, será assinado um termo de responsabilidade por parte do prestador de serviços, ficando este obrigado a devolver todas e quaisquer chaves que lhe sejam atribuídas, no final do contrato.

2.21. O Prestador de Serviços deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

2.21.1. Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 11 de agosto (equipamentos e limpeza);

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

2.21.3. Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 173/2008 de 26 de agosto, Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto; Lei 64-A/2008 e Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho (procedimentos de gestão de resíduos);

2.21.4. Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);

3. Requisitos de pessoal

- 3.1. É da exclusiva responsabilidade do Prestador de Serviços o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas ao pessoal afeto à prestação de serviços, nomeadamente no que concerne ao registo de pessoal, aptidão profissional, condições de trabalho, organização do tempo de trabalho, disciplina, bem como o respeito pela legislação e regulamentação coletiva aplicável, relativa aos direitos e garantias conferidos aos trabalhadores, ressaltando-se os referentes a remuneração, proteção da segurança e saúde e assistência em caso de doença ou acidente de trabalho;
- 3.2. A entidade pública contratante garantirá ao Prestador de Serviços 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.
- 3.3. O Prestador do Serviços deve comunicar, com a antecedência mínima de 2 dias úteis, salvo motivo fundamentadamente atendível, uma eventual substituição de elementos afetos ao serviço de limpeza, ou sua reafecção a outra área. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar.
- 3.4. A entidade pública contratante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações sempre que sejam identificadas práticas que não se adequem à boa ordem e aos valores de urbanidade;
- 3.5. O pessoal afeto ao serviço deve apresentar-se adequadamente fardado, que terá de exibir em local visível a identificação do Prestador de Serviços, competindo ao Prestador de Serviços fornecer os fardamentos;
- 3.6. Na realização de todas as tarefas de limpeza, os trabalhadores deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade/ou produtos utilizados;
- 3.7. A adjudicatária deverá ser tomadora das seguintes apólices de seguro:
- Responsabilidade civil profissional;
 - Seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais relativamente a todo o pessoal empregue na prestação dos serviços.
 - A adjudicatária apresentará, antes do início dos trabalhos, as apólices de seguro mencionadas no número anterior.
 - As apólices referidas na presente cláusula deverão vigorar durante o período de vigência do contrato.
- 3.8. Qualquer dedução efetuada pela seguradora, a título de franquia em caso de sinistro indemnizável, será da exclusiva responsabilidade do adjudicatário;

3.9. A entidade pública contratante poderá definir o limite da antecedência de entrada do pessoal, relativamente ao horário de trabalho definido;

3.10. Ao Prestador de Serviços está expressamente vedada qualquer alteração dos horários da prestação de serviços, sem autorização prévia da entidade pública contratante;

3.11. O Prestador de Serviços deverá assegurar:

3.11.1. Proibição de permanência nas instalações da entidade adquirente de pessoas estranhas à prestação de serviços;

3.11.2. Proibição de fumar no interior das instalações onde exercem a prestação de serviços;

3.11.3. Proibição do uso, pelos trabalhadores do Prestador de Serviços afetos à presente prestação de serviços, dos telefones das instalações objeto do contrato;

3.11.4. Higiene e Segurança no Trabalho.

3.12. 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 afeto à prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem;

3.13. O Prestador de Serviços é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal afeto à prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.

3.14. Em caso de negligência do Prestador de Serviços no cumprimento das obrigações, a entidade adquirente poderá tomar, à custa dele, as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do Prestador de Serviços, e sem prejuízo do direito de resolução do contrato.

3.15. O Prestador de Serviços é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as normas a vigorar qualquer tipo de suspeita de surto pandémico que venha a existir (Acionar o Plano de Contingência), sendo que os eventuais encargos com produtos/materiais ficam da sua responsabilidade.

Artigo 15.º - Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza

1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada em vistorias que poderão ocorrer de forma aleatória e sem pré-aviso pela entidade adjudicante, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada, após a limpeza, está conforme o exigido nas Especificações Técnicas e conforme os requisitos e níveis de serviço definidos neste Caderno de Encargos.

2. As vistorias são realizadas por um dos Gestores do Contrato ou por uma terceira entidade, escolhida pela entidade pública contratante, e preferencialmente acompanhada pelo

Responsável da Limpeza por parte do Prestador de Serviços sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da vistoria.

3. A entidade pública contratante poderá realizar vistorias a cada instalação sempre que entendam pertinente;
4. Naquelas vistorias é avaliada a qualidade do serviço prestado com base nos requisitos definidos neste Caderno de Encargos, sendo indicado o nível de cumprimento, através da avaliação “conforme” ou “não conforme”.
5. Nas vistorias referidas nos números anteriores é atribuída uma avaliação de 0 (zero) ou 1 (um), correspondendo a avaliação (0) zero a um estado de limpeza não conforme e a avaliação (1) um a um estado de limpeza conforme. Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
6. A avaliação dos processos e meios utilizados será efetuada continuamente pelos Gestores de Contrato, podendo suportar-se nas vistorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos trabalhadores e utilizadores das instalações da entidade pública contratante.
7. Se a avaliação for não conforme, deverá ser justificado à entidade pública contratante nos termos definidos neste Caderno de Encargos.
8. Se a avaliação for não conforme, por motivos imputáveis ao adjudicatário, a entidade pública contratante pode:
 - 8.1. Exigir a substituição da realização dos serviços em falta, nos prazos por esta definidos, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade, conforme previsto no n.º 11 do Caderno de Encargos.
 - 8.2. Rescindir o contrato sem quaisquer ónus ou encargos da sua responsabilidade.
9. Os relatórios de avaliação da prestação de serviços devem ser elaborados após as vistorias. No caso das mesmas se realizarem sem a presença da empresa prestadora de serviços, o relatório deverá ser remetido à supervisora da adjudicatária e os itens avaliados com (0) deverão ser registados fotograficamente, sempre que possível.
10. Em caso de desacordo sobre a avaliação dos serviços, será elaborado, até ao 5.º dia útil do mês seguinte ao avaliado, um relatório por cada uma das partes, inserindo descrição da matéria em que não foi possível obter acordo e a fundamentação da respetiva opinião.
11. Os relatórios referidos no número anterior são submetidos à apreciação da entidade pública contratante, que com base nos elementos que lhe forem presentes, emitirá um relatório de recurso que as partes aceitarão como definitivo e vinculativo.

12. A avaliação do serviço prestado pode ainda ser efetuada mediante a constatação da ausência de limpeza, por informação de qualquer utilizador do espaço em questão, ou por observação direta do estado de manutenção da divisão em análise, documentado por registo fotográfico ou outro, e ainda pela inexistência do registo da limpeza.

Artigo 16.º - Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato a entidade adjudicante, pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

1.1. Serviços de higiene e limpeza:

1.1.1. Limpeza não conforme: quando as vistorias a cada uma das áreas intervencionadas, revelem um estado de limpeza inferior a 80%, é aplicada uma sanção de 50€ (cinquenta euros);

1.1.2. Sempre que se constate a ausência de limpeza, por informação de qualquer utilizador do espaço em questão, ou por observação direta do estado de manutenção da divisão em análise, documentado por registo fotográfico ou outro, e ainda pela inexistência do registo da limpeza, a entidade adjudicante reserva-se o direito de aplicar uma penalidade diária de € 100,00 por divisão a limpar, sem que para tal haja necessidade de elaboração do relatório da vistoria. (Entende-se por divisão a limpar, cada gabinete, sala, ou espaço a limpar).

1.1.3. Pelo incumprimento reiterado da não comunicação prévia à entidade pública contratante da não comparência de um ou mais trabalhadores, é aplicada uma sanção fixa de € 100,00 por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

1.2. Requisitos técnicos e funcionais:

1.2.1. Sempre que se verifique a inexistência dos documentos mencionados no ponto 2.3 e 2.4 do artigo 14.º do Caderno de Encargos, bem como a sua não atualização e fornecimento da cópia prevista no ponto 2.4 do artigo 6.º, será aplicada uma penalidade diária de € 50,00 até que seja reposta a situação;

1.2.2. Sempre que se verifique a falta de produtos de limpeza, materiais e equipamentos previstos no ponto 2.7 do artigo 14.º do Caderno de Encargos, o Prestador de Serviços incorre numa penalidade de € 100,00 por dia até que seja resposto o material e/ ou equipamento;

1.2.3. Sempre que se verifique falta de reposição de consumíveis nas instalações sanitárias conforme previsto no ponto 2.3 e 2.16 do artigo 14.º do Caderno de Encargos, por

responsabilidade do Prestador de Serviços, este incorre numa penalidade no valor de € 50,00 por local onde se registou a falta dos consumíveis;

2. Sempre que o adjudicatário não responda a comunicação escrita enviada pela entidade pública contratante no prazo de 24 horas, pela mesma via, este incorre numa penalidade de 100,00€ por cada dia de incumprimento, não podendo o valor acumulado exceder os 20% do preço contratual, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 17.º - Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura;
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que se pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 18.º - Resolução do contrato pelo Contraente Público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Prestador de Serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no caso de não-conformidade na prestação dos serviços ou atraso, total ou parcial, superior a 5 dias na prestação do serviços objeto do contrato ou o Prestador de Serviços declarar por escrito que o atraso na prestação excederá esse prazo.
2. O contrato pode também ser resolvido pelo Contraente Público caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do Prestador de Serviços:
 - a) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do Prestador de Serviços;

- b) Prestação de falsas declarações;
 - c) Estado de falência ou insolvência;
 - d) Cessação da atividade;
 - e) Condena o, por sentença transitada em julgado, por infra o que afete a idoneidade profissional do Prestador de Serviços e desde que não tenha ocorrido reabilita o judicial.
3. O direito de resolu o referido no número anterior exerce-se mediante declara o escrita enviada ao Prestador de Serviços e produz efeitos 30 dias após a sua rece o, salvo se a parte alvo de sancionamento cumprir as obriga es em atraso nesse prazo.

Artigo 19.  - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem   havida como incumprimento, a não realiza o pontual das presta es contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realiza o, alheias   vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever   data da celebra o do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inunda es, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determina es governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determina es governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou  nus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifesta es populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Situações 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, desde que não ultrapasse o prazo do contrato.

Artigo 20.º - Resolução do contrato pelo Prestador de Serviços

1. O Prestador de Serviços pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.
2. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Prestador de Serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Artigo 21.º - Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 22.º - Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Artigo 23.º - 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 são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

(Morada e endereço eletrónico da entidade pública contratante)

Artigo 24.º - Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

**ANEXOS
AO CADERNO DE ENCARGOS**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. O Prestador de Serviços deve ser capaz de executar as tarefas exigidas respeitando as condições técnicas e de acordo com as especificidades previstas no Anexo I (periodicidade e horários da limpeza). Os equipamentos e os produtos a utilizar serão os indicados na proposta.
2. O Prestador de Serviços deverá utilizar nos trabalhos produtos para limpeza de superfícies duras 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 (não aplicável aos produtos de higiene constantes do Anexo X).
3. O Prestador de Serviços deve proceder à recolha e assegurar o destino adequado aos resíduos produzidos e/ou recolhidos no decurso da prestação de serviços.
4. O Prestador de Serviços deve realizar um mínimo de uma ação de formação e sensibilização dos seus trabalhadores, por ano, sobre boas práticas ambientais.
5. Constitui encargo do Prestador de Serviços, para além da execução das tarefas de limpeza:
 - 5.1. Mão-de-obra e custos conexos (salários, descontos sociais, seguro, fardamento, identificação, supervisão, etc.);
 - 5.2. Equipamento a utilizar;
 - 5.3. Produtos de limpeza certificados, adequados aos espaços a limpar ou indicados nas condições técnicas.
6. **LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR (LPR) – ESPECIFICIDADES:**

Quadro 1

Especificações técnicas para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aula, Auditórios e Arquivos	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (por exemplo bengaleiros, fotocopiadoras, telefones)	Ausência de pó nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações
Limpeza/ lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, entradas, patamares, escadas e elevadores	Ausência de pó, areias ou outros resíduos no pavimento.
Aspiração de todos os espaços, incluindo tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos

Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades 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 adequados ao tipo de resíduos recolhidos.
--	--

Quadro 2

Especificações técnicas para Zonas Comuns, de Circulação Pública e Exterior	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
Limpeza de superfícies incluindo pavimento, mobiliário e portas (incluindo portas de vidro)	Ausência de pó ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos ou líquidos derramados em todas as superfícies.
Aspiração de todos os espaços, incluindo tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos

Quadro 3

Especificações técnicas para Estacionamento interior (garagens), Arrecadações e Oficinas	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos equipamentos	Ausência de pó, dedadas e humidades nos equipamentos
Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades 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 adequados ao tipo de resíduos recolhidos.
Limpeza de superfícies (pavimento)	Ausência de pó ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos ou líquidos derramados em todas as superfícies.

Quadro 4

Especificações técnicas para Instalações Sanitárias e Balneários	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (por exemplo, suportes de rolos de papel higiênico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros e outros)	Ausência de maus cheiros; os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados/ desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades. As torneiras e as tubagens deverão apresentar um aspeto brilhantado.
Limpeza de vidros e espelhos	Ausência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários	Ausência de falhas no abastecimento de combustíveis; Correta reposição (i.e. não haver consumíveis fora dos suportes, para os utentes reporem)
Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades 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 adequados ao tipo de resíduos recolhidos.
Limpeza de 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.

Quadro 5

Especificações técnicas para Laboratórios	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário.

Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades 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 adequados ao tipo de resíduos recolhidos.
Limpeza húmida de superfícies incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento.

Quadro 6

Especificações técnicas para Residências de Estudantes – Átrios, salas de convívio, corredores, escadas, salas de estudo, lavandaria e cozinhas	
Principais características	Resultados
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
Limpeza e higienização, com produtos e métodos adequados a cada superfície, diária das mesas e cadeiras, bem como restante equipamento de apoio.	Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados/desinfetados, não possuindo manchas e sujidade; Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidade, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados;
Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades 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 adequados ao tipo de resíduos recolhidos.
Limpeza e desinfeção do lava-louça e lavatório.	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados/desinfetados, não possuindo manchas e sujidade; As torneiras deverão apresentar um aspeto limpo.
Limpeza e desinfeção dos micro-ondas (ambos pelo interior e exterior)	Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados/desinfetados, não possuindo manchas e sujidade;
Limpeza húmida de superfícies incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento.

Quadro 7

Especificações técnicas para Vidros	
Principais características	Resultados
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores-, Ausência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores-, Ausência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados exteriores.

7. LIMPEZA PROGRAMADA PROFUNDA (LPP) – ESPECIFICIDADES:

No que diz respeito à *Limpeza Programada Profunda (LPP)*, os serviços de limpeza devem cumprir as seguintes especificações técnicas:

Quadro 8

Especificações técnicas	
Principais características	Resultados
Limpeza mecânica dos pavimentos	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todos os pavimentos, devendo estes apresentar um aspeto seco e brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa.
Encerramento/polimento de pavimentos	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, possuindo um aspeto brilhantado, resultante de enceramento, polimento ou lavagem a seco, de acordo com o pavimento existente
Lavagem de tapetes alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem ou limpeza a seco.
Limpeza de rodapés.	Ausência de pó, manchas, humidades nos rodapés.
Limpeza/lavagem do pó em locais elevados, nomeadamente parte superior de armários, estantes e outros móveis, com produtos e métodos adequados a cada superfície.	Ausência de pó, manchas, humidades nos locais referidos
Limpeza/ lavagem profunda, com produtos e métodos adequados a cada superfície, de tetos e pontos de luz.	Ausência de pó, manchas, humidades, teias de aranha, marcas ou outros resíduos passíveis de serem removidos e dos pontos de iluminação neles colocados.
Limpeza de portas interiores e exteriores incluindo ombreiras, com produtos e métodos adequados a cada superfície.	Ausência de pó, manchas, humidades, marcas ou outros resíduos passíveis de serem removidos.
Limpeza de paredes e divisórias, com produtos e métodos adequados a cada superfície.	Ausência de pó, manchas, humidades, marcas ou outros resíduos passíveis de serem removidos.

Limpeza profunda de todos os pavimentos, com produtos e métodos adequados a cada superfície, procedendo quando adequado ao polimento e enceramento.	Ausência de resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; Ausência de resíduos (papéis, embalagens, resíduos de cigarros); O pavimento deverá apresentar um aspeto brilhante
Limpeza/ lavagem da zona exterior de acesso às diversas áreas contempladas no ponto 3, com produtos, métodos e equipamentos adequados a cada superfície.	Ausência de resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; Ausência de resíduos (papéis, embalagens, resíduos de cigarros); O pavimento cerâmico deverá apresentar um aspeto brilhante.
Limpeza de paredes e divisórias	Ausência de pó, manchas, humidades, teias de aranha, marcas ou outros resíduos passíveis de serem removidos.
Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, limpeza dos mesmos, bem como das paredes onde se encontram encostados.	Ausência de pó, manchas, humidades, teias de aranha, marcas ou outros resíduos passíveis de serem removidos.
Limpeza/ lavagem de parapeitos, vidros e envidraçados interiores e exteriores.	Ausência de manchas, dedadas, marcas, resíduos ou pó – especial atenção nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.

8. PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFEÇÃO (salvo indicação diferente no anexo técnico de cada UO)

LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

DIARIAMENTE:

- A) Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aula, Auditórios e Arquivos**
- B) Zonas Comuns, de Circulação Pública e Exterior**
- C) Estacionamento interior (garagens), Arrecadações e Oficinas**
- D) Instalações Sanitárias e Balneários** - No caso das instalações sanitárias de uso dos alunos, as intervenções deverão ser realizadas várias vezes por dia (mínimo de três) e afixados os respetivos registos horários em local visível.
- E) Laboratórios**
- F) Residências de Estudantes**

MENSALMENTE:

- A) Vidros interiores**
- B) Auditórios**

LIMPEZA PROGRAMADA PROFUNDA

Esta intervenção deverá ser realizada de acordo com os horários definidos no anexo ao presente CE, durante o período de pausas letivas ou integradas no funcionamento das várias Unidades

Orgânicas/Serviços, e de acordo com critérios mencionados no quadro 8.

9. HORÁRIO e RECURSOS HUMANOS (RH) A AFETAR

Os horários e os RH a afetar são os apresentados em anexo técnico de cada UO.

10. HORAS EXTRA

Deverá ser contemplado um número máximo de horas extra distribuídas da seguinte forma:

U05	600
U06	200
U02	75
U03	30
U04	75

A realização de horas extra depende de prévia solicitação por parte da entidade adjudicante.

11. RELATIVAMENTE À GESTÃO DE RESÍDUOS

É da responsabilidade da empresa de limpeza, a gestão, manuseamento e correto acondicionamento dos equipamentos e resíduos classificados como sólidos urbanos, nomeadamente, resíduos indiferenciados, papel e cartão, vidro comum e embalagens de plástico e metal.

Na gestão e manuseamento dos resíduos deve ser respeitada a separação dos mesmos.

ANEXO II - U01

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR: SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA REGULAR

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	06h30 – 11h00	1	22,5	
2	Segunda a sexta-feira	07h00 – 12h00 13h00 – 16h00	1	40	
3	Segunda a sexta-feira	07h00 – 12h00 12h30 – 15h30	1	40	
4	Segunda a sexta-feira	07h00 – 13h00 14h30 – 16h30	1	40	
5	Segunda a sexta-feira	08h00 – 12h00 12h30 – 14h30	1	30	
6	Sábado	08h00 – 12h00	1		4
		Total de Horas		172,5	4

Nota:

Nos sábados que a U01 está encerrada, as horas serão compensadas no decorrer da semana anterior ou semana seguinte.

3. LIMPEZA DIÁRIA:

A limpeza das salas deve ser efetuada até às 08:30h;

A limpeza dos gabinetes deve ser efetuada até às 09:00h.

4. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza exterior e interior de todos os vidros da U01, deverá ser efetuado 1 (uma) vez por mês, num n.º de 16,0 horas mensais.

5. ESPAÇOS:

5.1 - Os referidos no Caderno de Encargos, em concreto nos seguintes Blocos:

ESPAÇOS	N.º PISOS	Sala	Auditório	Gabinete	Laborat.	WC	Comuns	Out.
BLOCO A	2	X		X	X	X	X	
BLOCO B	3	X	X	X	X	X	X	
BLOCO C	2	X		X	X	X	X	
BLOCO D	3	X		X	X	X	X	
BLOCO E	1		X				X	
BLOCO F	3	X		X	X		X	
BLOCO G	2	X		X	X	X	X	
BLOCO H	1	X	X	X		X	X	
BLOCO I - BIBLIOTECA	2	X		X				
BLOCO J	2	X		X		X	X	
BLOCO K	1	X				X	X	
ASSOC. ESTUDANTES	1	X		X			X	X a)
CORREDOR PRINCIPAL	1						X	
ADEGA	2	X		X	X	X	X	
OF. TEC. LACTICÍNIOS	1	X		X	X	X	X	
OF. TEC. HORTOFRUTI.	1	X		X	X	X	X	
CIÊNCIA ANIMAL	1	X				X		
NÚCLEO "OFICINAS"		X		X		X		X b)
NÚCLEO "EQUINOS"	1			X	X	X	X	X c)
NÚCLEO "CANFOREIRA"	1	X				X		
NÚCLEO "OVIL"	1	X		X		X		X d)

- a) Sala com cacifos
- b) Copa para refeições
- c) Vestiários para alunos
- d) Copa para refeições

5.2 - Para além das áreas físicas mencionadas, incluem-se ainda todos os espaços interiores circundantes, tais como, corredores e escadas, bem como as áreas circundantes exteriores ao edifício (junto às entradas, passeios, escadas e demais acessos).

5.3 - Prevê-se realizar a divisão dos espaços a intervir pelo número de Recursos Humanos indicados, de forma a permitir a otimização dos trabalhos.

5.4 - Independentemente da alocação de recursos prevista no ponto anterior, por indicação da entidade contraente poderá ser necessário, esporadicamente, a utilização conjunta, total ou parcial de recursos, para permitir realizar determinadas tarefas concretas.

NOTA: no serviço a prestar à UO1 o fornecimento de papel higiénico, toalhetes de mãos e sabonete líquido serão facultados pela entidade adjudicante.

ANEXO III - UO2

Polo 1

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	06h00 – 09h00	1	15	
2	Segunda a sexta-feira	07h00 – 12h30 13h30 – 16h00	1	40	
3	Segunda a sexta-feira	6h00 – 11h00	1	25	
4	Segunda a sexta-feira	6h00 – 10h00	1	20	
5	Segunda a sexta-feira	15:30- 19:00h 19:30h - 22:00h	1	30	
6	Sábado	09h00 – 12h00	1		3
Total de Horas				130	3

- A limpeza das salas de aula deve ser efetuada até às 8 h 30 m;
- A limpeza dos gabinetes e serviços deve realizar-se até às 9 horas;
- A limpeza dos gabinetes de professores deve realizar-se até às 10 horas;

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza exterior e interior de todos os vidros da UO2 (incluindo os dos claustros e acesso ao bar), independentemente da dimensão ou altura, deverá ser feito 2 vezes por ano, nos seguintes períodos, em data a acordar com a Presidência da UO2:

1.ª - durante a semana da queima das fitas (maio);

2.ª - durante a pausa letiva de dezembro.

4. SERVICOS INCLUIDOS:

Sem prejuízo de serem reprogramados serviços, dentro do horário previsto e dos recursos disponíveis, deverá ser assegurada a seguinte limpeza:

4.1 Gabinetes de órgãos de gestão, gabinetes de docentes e não docentes, Serviços, Centros CDI (sala de leitura, gabinetes de alunos e outros), CIMAV (bloco de informática e bloco de meios audiovisuais), ESEC TV (Estúdio, Gabinetes e Camarim), Laboratórios (de ciências, de música, de artes e de línguas),

Salas de aula, Anfiteatro, Ginásio, Sala de Ensaio, Sala de Música, Sala de teclados, sala de professores e sala dos funcionários

Diariamente: aspirar, limpar o pó nas secretárias, mesas da sala de leitura, armários, cadeiras, parapeito das janelas e despejar os caixotes do lixo. Nos locais que se justificarem, limpar também os quadros de parede e equipamentos.

Semanalmente: será lavado o chão com produtos apropriados para o tipo de chão;

4.2 Arquivo (Cave)

Mensalmente: aspirar, lavar o chão, limpar o pó nas prateleiras e das bancadas corridas e despejo dos caixotes do lixo.

Nas interrupções letivas (Natal e férias grandes): deverá ser limpo o pó a todos os livros ali colocados.

4.3 Auditório e Sala XXXXXXXXX

Três vezes por semana: aspirar, limpar o pó nas mesas e parapeitos das janelas e despejar os caixotes do lixo;

Nas pausas letivas (Natal e férias grandes): também deverão ser limpos todos os livros da sala Alice Gouveia;

Mensalmente: lavar o chão com produtos apropriados para o tipo de chão.

4.4 Átrios, corredores e escadas interiores

Diariamente: aspirar o chão e lavar o mesmo e proceder à limpeza dos parapeitos das janelas e despejar os caixotes do lixo;

Nas interrupções letivas (Natal, Páscoa e férias grandes): encerar todos os pavimentos com produtos próprios para o pavimento.

4.5 Instalações sanitárias

Diariamente: lavar todas as louças sanitárias e o chão.

De duas em duas horas: será feita uma intervenção em todas as casas de banho e sempre que seja necessário.

Mensalmente: lavados com produtos desinfetantes os azulejos e as louças sanitárias.

4.6 Balneários: Feminino e Masculino

Diariamente: lavar todas as louças e o chão.

Mensalmente: lavados com produtos desinfetantes apropriados os azulejos e as louças sanitárias.

4.7 Casa das Caldeiras:

Nas interrupções letivas (Natal e férias grandes): deverá ser aspirado, lavar chão e limpo o pó a todos

os equipamentos ali colocados.

4.8 Exteriores - Claustros e Escadas

Diariamente: varridos e lavados os claustros bem como o despejo dos caixotes do lixo e cinzeiros.

De dois em dois dias: lavadas as escadas exteriores ao Edifício.

5. OUTRAS INFORMACOES:

Nas interrupções de Férias de Natal e Férias grandes deverá ser efetuada uma limpeza geral, com (em complementaridade com o definido no Anexo I – especificações Técnicas- LPP):

- Lavagem de todas as carpetes e cortinados (só nas férias grandes);
- Limpeza dos estores;
- Lavagem de paredes e tetos;
- Lavagem mecânica de todos os pavimentos;
- Enceramento de pavimentos;
- Limpeza de pó de todo o mobiliário, incluindo o de salas de aulas, com detergente de conservação;
- Depósitos do CDI: limpeza de prateleiras, estantes e livros;
- Sala de leitura do CDI: limpeza de prateleiras, estantes e livros (só nas férias grandes).

Polo 2

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS	
				DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	das 7:30h às 12:30h e das 13:30h às 16:00h	1	37.5	
Total de Horas				37,5	0

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Anualmente, durante a pausa letiva de dezembro, será realizada a limpeza exterior e interior de todos os vidros da UO2, independentemente da sua dimensão ou altura.

4. ESPAÇOS:

4.1 Instalações sanitárias

Diariamente: lavar todas as louças sanitárias e o chão;

De duas em duas horas: será feita uma intervenção em todas as casas de banho e sempre que seja necessário;

Mensalmente: lavados com produtos desinfetantes os azulejos e as louças sanitárias.

4.2 Pavilhões de Teatro, Camarins, Salas de Aula e Laboratórios

Diariamente: aspirar o chão, limpeza do pó dos balcões, secretárias, armários, cadeiras, parapeito das janelas e outros equipamentos. Despejar os caixotes do lixo;

Semanalmente: será lavado o chão com produtos próprios para o tipo de pavimento.

4.3 Exterior

Diariamente: despejados os caixotes do lixo e cinzeiros;

Semanalmente: varrido o piso exterior.

NOTA: no serviço a prestar à UO2 o fornecimento de papel higiénico, toalhetes de mãos, sabonete líquido e sacos do lixo será facultado pela entidade adjudicante.

ANEXO IV - U03

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS	
				DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	09h00 – 12h00 13h00 – 17h00	1	35	
2	Segunda a sexta-feira	15h00 – 22h00	1	35	
3	Segunda a sexta-feira	16h00 – 22h00	3	90	
4	Segunda a sexta-feira	17h00 – 22h00	2	50	
Total de Horas				210	0

Nota: de 1 a 31 de agosto, os horários 2, 3 e 4, serão efetuados, das 13:00h às 18:00h; nas pausas letivas, definidas no calendário académico, os horários 2, 3 e 4, serão efetuados, das 14:00h às 19:00h.

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza de todos os vidros da U03, interiores e exteriores, independentemente da localização ou altura, deverá ser feita 3 vezes por ano, nos seguintes períodos:

- 1ª: - durante a paragem letiva do Natal;
- 2ª: - durante a paragem letiva da Páscoa;
- 3ª: - durante a paragem letiva do Verão.

4. LIMPEZAS ESPECIAIS:

O trabalho especial (estores, carpetes e enceramento) será efetuado:

- 1ª: - durante a paragem letiva do Natal;
- 2ª: - durante a paragem letiva da Páscoa;
- 3ª: - durante a paragem letiva do Verão.

5. ESPACOS:

Os referidos no Caderno de Encargos.

6. OUTRAS INFORMACOES:

O trabalho de limpeza diário será definido pela U03.

ANEXO V - UO4

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS	
				DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	07h00 – 12h30 14h30 – 17h00	1	40	
2	Segunda a sexta-feira	07h00 – 12h00 13h00 – 16h00	1	40	
3	Segunda a sexta-feira	7h00 – 11h00	3	60	
4	Segunda a sexta-feira	17h00 – 20h00	1	15	
5	Segunda a sexta-feira	17h00 – 22h00	1	25	
6	Sábado	07h00 – 11h00	2		8
7	Sábado	08h00 – 12h00	1		4
8	Sábado	07h00 – 11h00 14h00 – 17h00	1		7
Total de Horas				180	19

Notas: NO MÊS DE AGOSTO O HORÁRIO 6 (de segunda a sexta-feira) E O HORARIO 9 (de sábado) NÃO SERÃO PRATICADOS.

- A limpeza das salas de aula deve ser efetuada até às 8h30m;
- A limpeza dos gabinetes e serviços deve realizar-se até às 9 horas;
- A limpeza dos gabinetes de professores deve realizar-se até às 10 horas.

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza exterior e interior de todos os vidros da UO4, independentemente da dimensão ou altura, deverá ser feita 2 vezes por ano, nos seguintes períodos, em data a acordar com a Presidência da UO4:

1ª: - durante o mês de agosto;

2ª: - durante a pausa letiva de dezembro.

4. ESPACOS:

4.1. Os referidos no Caderno de Encargos. Em concreto:

PISO 0

TIPO	DESIGNAÇÃO
Outros	Cabine de Som e arrecadações de apoio ao auditório
Casas de Banho	WC – Homens
Casas de Banho	WC – Mulheres
Outros	Lounge
Outros	Auditório

PISO 1

TIPO	DESIGNAÇÃO
Presidência	Gabinete Vice-Presidente
Presidência	Gabinete Presidente
Gabinete	Presidente CTC
Xxxxx	xxx

PISO 2

TIPO	DESIGNAÇÃO
Gabinete Professores	2.2
Gabinete Ação Social	2.3
Salas para alunos	2.2
Xxx	xxx

4.2. Para além das áreas físicas mencionadas, incluem-se ainda todos os espaços interiores circundantes, tais como, corredores e escadas.

4.3. Incluem-se ainda as áreas circundantes ao edifício (junto às entradas, bem como os passeios, escadas e demais acessos).

5. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Nas interrupções de Férias de Natal e Férias grandes deverá ser efetuada uma limpeza geral, com (em complementaridade com o definido no Anexo I – especificações Técnicas):

- Lavagem de todos os tapetes e carpetes;
- Limpeza dos estores;
- Lavagem mecânica de todos os pavimentos;
- Enceramento de pavimentos;

NOTA: no serviço a prestar à UO4 o fornecimento de papel higiénico, toalhetes de mãos e sabonete líquido será facultado pela entidade adjudicante.

ANEXO VI - U08

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS DOMINGO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda-feira	11h00 – 17h00	1	6		
2	Terça-feira a sábado	11h00 – 14h00	1	12	3	
Total de Horas				18	3	

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza, interior e exterior, de todos os vidros, independentemente da dimensão ou localização, deve ser efetuado 3 vezes por ano, nos seguintes períodos:

1ª: - durante o mês de setembro;

2ª: - durante o mês de janeiro;

3ª: - durante o mês de maio

4. ESPACOS:

Os referidos no Caderno de Encargos, em concreto:

EDIFÍCIO PRINCIPAL

a) Cave

TIPO	QUANTIDADE
WC incompleto	1
Arrumos	2
Gabinetes	4

b) Piso 0

TIPO	QUANTIDADE
Recepção	1
Sala de Convívio	1

c) Piso 1

TIPO	QUANTIDADE
Gabinetes	1
WC individual	1
Sala de música (sala dupla)	1
Sala de Apoio	1

d) Piso 2

TIPO	QUANTIDADE
Sala de Espelhos	1
WC individual	1
Sala de conferências	1

e) Piso 3

TIPO	QUANTIDADE
Sala de Apoio	1
WC individual	1
Sala de exposições	4

f) Piso 4

TIPO	QUANTIDADE
Gabinetes	4
Arrumo	1
WC individual	1

EDIFÍCIO ANEXO

TIPO	QUANTIDADE
Cozinha (serve de bar)	1
Garagem	1

5. OUTRAS INFORMACOES:

Todas as divisões são pequenas (trata-se de uma moradia antiga), sendo 2 gabinetes muito pequenos (área inferior a 5 m²).

A UO8 está encerrada no mês de agosto à exceção da última semana, período no qual deve ser realizada uma limpeza mais aprofundada da UO8, incluindo tratamento do chão.

ANEXO VII - UO5

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

- Instalação 1:

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS	
				UTEIS DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	12h00 – 17h00 17h30 – 20h30	1	40	
2	Segunda a sexta-feira	17h00 – 21h00	2	40	
Total de Horas				80	0

- Instalação 2:

XXXXXXXXXX

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza, interior e exterior, de todos os vidros da UO5, independentemente da dimensão ou localização, deve ser efetuado 3 vezes por ano, nos seguintes períodos:

1ª: - durante o mês de fevereiro;

2ª: - durante o mês de junho;

3ª: - durante o mês de outubro.

4. ESPACOS:

Os referidos no Caderno de Encargos, em concreto: gabinetes de trabalho, sala de reuniões, cozinha, WC's e espaços comuns.

ANEXO VIII - U07

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

U07

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	07h00 – 11h00	1	20	
Total de Horas				20	0

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza, interior e exterior, de todos os vidros da U07, independentemente da dimensão ou localização, deve ser efetuado 3 vezes por ano, nos seguintes períodos:

1ª: - durante o mês de fevereiro;

2ª: - durante o mês de junho;

3ª: - durante o mês de outubro.

4. ESPACOS:

Os referidos no Caderno de Encargos, em concreto: gabinetes de trabalho, salas de reunião/formação, copa, WC's, zona técnica e espaços comuns.

5. OUTRAS INFORMACOES:

No mês de agosto deve ser realizada uma Limpeza Programada Profunda.

ANEXO IX - UO 6

1. LOCAL E CONTACTOS:

XXXXXXXXXX

2. HORARIO DA PRESTACAO DO SERVICO E RECURSOS HUMANOS A AFETAR:

SERVIÇOS DE LIMPEZA – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

- Instalação 1:

Horário	DIAS DA SEMANA	PERÍODO	RH	N HORAS SEMANAIS DIAS UTEIS DIURNO (h/dia*n.º dias*n.º RH)	N HORAS SEMANAIS SÁBADO (h/dia*n.º RH)
1	Segunda a sexta-feira	08h30 – 12h30 13h30 – 16h30	1	35	
Total de Horas				35	0

- Instalação 2:

XXXXX

3. LIMPEZA DE VIDROS:

Este serviço, que engloba a limpeza, interior e exterior, de todos os vidros das Instalações 1 e 2, independentemente da dimensão ou localização, deve ser efetuado 2 vezes por ano, nos seguintes períodos:

Residências:

1ª: - durante o mês de dezembro, na pausa letiva;

2ª: - durante o mês de agosto;

4. SERVIÇOS INCLUÍDOS:

Sem prejuízo de serem reprogramados serviços, dentro do horário previsto e dos recursos disponíveis, deverá ser assegurada a seguinte limpeza:

Diariamente:

- Recolha de lixos existentes nas zonas pavimentadas dos acessos externos;
- Limpeza de pavimento, recolha de lixo e limpeza de pó dos equipamentos situados nos átrios, nas salas de convívio e salas de estudo;
- Limpeza de pavimentos e acessos a escadas e corredores;
- Limpeza e lavagem de pavimento na lavandaria;

- e. Limpeza do espaço de atendimento de portaria;
- f. Limpeza e higienização das instalações sanitárias.

Semanalmente:

- a. Limpeza e higienização das copas/cozinhas;
- b. limpeza das escadas de emergência da R3;
- c. limpeza da escadaria exterior da R1/R2
- d. Limpeza e verificação do estado dos ralos do terraço da R3.

Semestralmente:

- a. Limpeza e higienização dos pavimentos exteriores e paredes dos edifícios;
- b. Limpeza dos vidros e janelas (dentro e fora) de acordo com o estipulado no ponto 3.;
- c. Limpeza dos estofos das cadeiras e sofás.
- d. Limpeza de acordo com quadro 8 LPP.

Anualmente:

- a. Limpeza e higienização de todos os equipamentos das cozinhas;
- b. Limpeza profunda de bancadas, armários e paredes;
- c. Limpeza dos quartos;
- d. Limpeza das varandas das cozinhas, incluindo ralos e calhas.
- e. Limpeza dos colchões, com equipamento da entidade pública contratante.

5. OUTRAS INFORMACOES:

O serviço a prestar à UO6 NÃO INCLUI produtos de limpeza, dada a dificuldade de compatibilizar com as equipas de trabalho próprias.

Anexo X - PRODUTOS DE HIGIENE

Descrição	U05	U07	U08	U03	TOTAL
Número de Rolos de Papel Higiénico JUMBO MINI 180 m	10667	350	144	8960	20043
Número de Maços com 200 folhas de Toalhas de Mão ZIG-ZAG 1 (21x23 cm)	13333	750	360	22400	36880
Número de Garrafões de 5 L de Sabonete Líquido	533	9	6	213	766

Notas:

Devem ser facultados em número suficiente para as unidades orgânicas/ serviços apresentados no quadro acima, porta-rolos, toalheiros e saboneteiras.

Na U08 deverá ser disponibilizado na copa detergente de lavar louça, esfregona, panos de limpeza.