



## CONTRATO

### AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA A ESCOLA SECUNDÁRIA DE ALCOCHETE

Proc.º 04/25/CP

Aos dezasseis dias do mês de janeiro, entre:

O Agrupamento de Escolas de Alcochete, pessoa coletiva nº 600085821, com sede na Rua de Escola Secundária, 2890-006 Alcochete, legalmente representada pelo Sr. Diretor Rodolfo Reis Viegas, conforme delegação de competências, como primeiro outorgante.

e

INTERLIMPE-Facility Services,S.A., pessoa coletiva nº 502611057, com sede na Avenida Coronel Eduardo Galhardo, nº 14- C Galerias A e C, 1170-105 Lisboa, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o número 2361, representada pela Sr.ª Maria Ondina Barbosa Maciel Leitão, titular do cartão de cidadão nº \_\_\_\_\_ e válido até 03/08/2031, casada, com domicílio profissional na \_\_\_\_\_ – 1170-105 Lisboa, na qualidade de representante legal, a qual tem pleno poder para outorgar o presente contrato conforme documento junto ao processo, doravante designado por segundo outorgante.

É celebrado o presente contrato que se regerá pelo disposto nas cláusulas seguintes:

## PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CLÁUSULA 1.ª

#### OBJETO

O objeto do contrato a celebrar consiste na aquisição de serviços para prestação de **serviços de limpeza** a efetuar durante o ano de 2025 nas instalações da Escola Secundária de Alcochete conforme o disposto nos Anexos I, II e III do presente Caderno de Encargos

## **CLÁUSULA 2.ª**

### **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de limpeza objeto do contrato serão integralmente prestados na morada das instalações previstas no Anexo I do presente caderno de encargos.

## **CLÁUSULA 3.ª**

### **HORÁRIO E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O horário da prestação de serviços é acordado com o Agrupamento de Escolas de Alcochete, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o estabelecido no Anexo II do Caderno de Encargos.

A limpeza regular é realizada conforme calendário indicado no mapa do Anexo II e de acordo com Anexo III, do Caderno de Encargos.

## **CLÁUSULA 4.ª**

### **DURAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1- A prestação de serviços será executada de acordo com o programa de trabalhos apresentados no Anexo III do Caderno de Encargos.
- 2- A data de início do contrato está prevista para **20 de janeiro de 2025 e o término a 17 de dezembro**

de 2025.

## **CLÁUSULA 5.<sup>a</sup>**

### **PREÇO CONTRATUAL**

1. Pela prestação de serviços e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, o primeiro outorgante pagará a quantia de **€ 24.780,00 (vinte e quatro mil setecentos e oitenta euros)** acrescido do IVA à taxa legal em vigor de 23%.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Agrupamento de Escolas de Alcochete

## **CLÁUSULA 6.<sup>a</sup>**

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 1- O segundo outorgante apresentará mensalmente ao primeiro outorgante, uma fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês anterior.
- 2- A fatura será remetida para o primeiro outorgante, devendo o segundo outorgante remeter igualmente todos relatórios, com periodicidade de entrega mensal, exigidos nas cláusulas 28.<sup>a</sup> e 29.<sup>a</sup>, do caderno de encargos.
- 3- Para efeitos de pagamento, o segundo outorgante deverá apresentar a fatura ao primeiro outorgante com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do respetivo vencimento.
- 4- Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 30 (trinta) dias úteis, subsequentes à apresentação da correspondente fatura.
- 5- O pagamento da fatura por parte do primeiro outorgante está sujeito ao cumprimento do indicado nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula e à apresentação simultânea de todos os relatórios, com periodicidade de entrega mensal, exigidos nas cláusulas 28.<sup>a</sup>, 29.<sup>a</sup> e 30.<sup>a</sup>, do caderno de encargos.
- 6- As faturas não devem ser emitidas para cada ano económico com data posterior a 31 de dezembro de 2025.

## **CLÁUSULA 7.ª**

### **SERVIÇO DE LIMPEZA A PRESTAR**

- 1- O serviço de limpeza a prestar no âmbito do presente procedimento deve cumprir as especificações técnicas definidas no Anexo III e níveis de serviço definidos no Caderno de Encargos.

## **CLÁUSULA 8.ª**

### **SEGURO**

- 1- O segundo outorgante deve constituir um seguro em seu nome correspondente ao serviço prestado nas instalações do primeiro outorgante, cobrindo todos os danos e prejuízos causados a estas, ou a terceiros, emergentes da prestação dos serviços previstos nos contratos e resultantes de causas de qualquer natureza.
- 2- A Companhia de Seguros onde é subscrita a apólice, o capital seguro, o valor das franquias e os limites por sinistro ficarão sujeitos à aprovação do primeiro outorgante.
- 3- O segundo outorgante deverá apresentar ao primeiro outorgante a apólice referida no n. º1 da presente cláusula, até 8 (oito) dias após a sua celebração e o comprovativo do pagamento dos respetivos prémios, nos 30 (trinta) dias após o seu pagamento.
- 4- O seguro a apresentar no início do contrato, deverá cobrir o período de vigência do contrato até ao termo da sua execução, podendo prolongar-se para além deste período quando as circunstâncias o exijam.

## **CLÁUSULA 9.ª**

### **MEIOS DISPONIBILIZADOS PELO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALCOCHETE**

- 1- O Agrupamento de Escolas de Alcochete assegurará gratuitamente o fornecimento e utilização de:
  - a) Energia elétrica para o funcionamento das máquinas a utilizar;
  - b) Água necessária à execução das tarefas de limpeza;

c) Instalação para a arrecadação e armazenamento de equipamento e material de limpeza.

## **CLÁUSULA 10.ª**

### **MEIOS DISPONIBILIZADOS PELO SEGUNDO OUTORGANTE**

O Segundo outorgante assegurará o fornecimento e utilização de:

- Máquinas e materiais necessários;
- Equipamentos de proteção individual necessários e adequados às tarefas desempenhadas.

As máquinas e equipamentos utilizados devem ser regularmente verificados pela entidade adjudicatária de forma a garantir o bom estado de funcionamento, de acordo com o estabelecido no caderno de encargos.

O Segundo outorgante assegurará o fornecimento e aplicação de produtos de limpeza não perigosos e compromete-se a remeter ao Agrupamento de Escolas de Alcochete as fichas técnicas e fichas de dados de segurança respetivas sempre que ocorra alguma alteração aos produtos estabelecidos no caderno de encargos, de acordo com legislação aplicável.

## **CLÁUSULA 11.ª**

### **CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALCOCHETE**

- 1- O Agrupamento de Escolas de Alcochete garantirá ao segundo outorgante instalações para apoio e realização e desenvolvimento dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato.
- 2- O segundo outorgante utilizará as instalações cedidas, cumprindo as normas internas ambientais, de segurança, higiene e saúde no trabalho do Agrupamento de Escolas de Alcochete.
- 3- O segundo outorgante garantirá o adequado acondicionamento e arrumação dos produtos de limpeza e máquinas utilizados, de acordo com o estabelecido no caderno de encargos.

- 4- O segundo outorgante será responsável pelo bom estado das instalações que lhe forem cedidas e a realização das ações de manutenção necessárias à sua conservação, bem como as medidas necessárias à guarda e segurança dos bens, reservando-se ao Agrupamento de Escolas de Alcochete o direito de o auditar.
- 5- Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça nas instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete e apenas o poderá fazer durante o período de prestação dos serviços.
- 6- O segundo outorgante não poderá utilizar as instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

## CLÁUSULA 12.ª

### TRABALHADORES DO SEGUNDO OUTORGANTE

- 1- No momento da assinatura do contrato, o Segundo outorgante entregará ao Agrupamento de Escolas de Alcochete, e por setor, o seguinte:
  - a) A lista com o nome, idade, morada, função (supervisor, encarregado, trabalhador regular ou de piquete) e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço, acompanhado do respetivo Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão, de modo a serem credenciados para permitir o seu acesso e circulação nas instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete, no âmbito do exercício das suas funções;
  - b) O mapa de horário de trabalho dos trabalhadores afetos às instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete;
  - c) Os dados dos trabalhadores designados para substituir os trabalhadores elencados no n.º 1 em situação de férias, faltas, licenças ou em caso de greve;
- 2- O Segundo outorgante deverá, antecipadamente, comunicar ao Agrupamento de Escolas de Alcochete qualquer alteração aos dados mencionados nos números anteriores.
- 3- O número mínimo de trabalhadores afetos à prestação de serviços do Segundo outorgante, tem de corresponder ao mínimo indicado no Anexo II do caderno de encargos, para todas as funções aí previstas.
- 4- O Agrupamento de Escolas de Alcochete poderá, a qualquer altura, determinar a substituição dos trabalhadores do Segundo outorgante que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.

5- O Segundo outorgante deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços no Agrupamento de Escolas de Alcochete, de forma a garantir consistência e qualidade dos trabalhos realizados.

6- O Agrupamento de Escolas de Alcochete solicitará ao Segundo outorgante, sempre que necessário, os dados referidos no n.º 1 deste artigo e ainda os seguintes elementos:

- a) Categoria e vencimento do pessoal, a comprovar pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
- b) Número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.

7- O Segundo outorgante zelarà para que todos os seus trabalhadores se apresentem devidamente uniformizados com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a função do trabalhador.

8- Os trabalhadores do Segundo outorgante afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada em utilização de máquinas e manuseamento de produtos de limpeza.

9- Os trabalhadores do Segundo outorgante afetos à prestação de serviços devem ter a formação adequada em relacionamento interpessoal.

10- O Segundo outorgante obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagradas aos seus trabalhadores independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Segundo outorgante todas as infrações a essa legislação.

11- São da exclusiva responsabilidade do Segundo outorgante as obrigações relativas aos trabalhadores afetos à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.

12- O Segundo outorgante deverá, com a assinatura do contrato, apresentar um certificado passado por uma Companhia de Seguros, nos termos da legislação em vigor, garantindo a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores ao seu serviço.

13- O Segundo outorgante deverá cumprir com as disposições legais aplicáveis a todos os seus trabalhadores, respondendo plenamente o Segundo outorgante, perante O Agrupamento de Escolas de Alcochete, pela sua observância.

## CLÁUSULA 13.ª

## DIREITO DE AUDITORIA

- 1- O Agrupamento de Escolas de Alcochete reserva-se o direito de auditar os serviços objeto do contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.
- 3- O exercício do direito de auditoria por parte do Agrupamento de Escolas de Alcochete não diminui, de qualquer modo, a responsabilidade do Segundo outorgante no caso de se verificar posteriormente a deficiente execução do contrato.

### CLÁUSULA 14.<sup>a</sup>

#### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1- A avaliação da qualidade do serviço prestado é efetuada, considerando o seguinte:
- a) As auditorias realizadas anualmente, sendo realizadas no mínimo de seis em cada instalação, onde se realize a limpeza, verificando o estado da limpeza das instalações, em que o Gestor do Contrato definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos no Anexo III do presente Caderno de Encargos e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos na cláusula 28 deste Caderno de Encargos;
  - b) Para além do estipulado na alínea anterior será ainda dada particular importância aos seguintes aspetos:
    - i. A entrega atempada dos relatórios e registos previstos no presente caderno de encargos pelo Supervisor do Segundo outorgante ao Gestor de Contrato do Agrupamento de Escolas de Alcochete;
    - ii. A informação contida nos relatórios e registos referidos na alínea anterior;
    - iii. A comunicação periódica entre o Supervisor do Segundo outorgante e o Gestor do Contrato.
    - iv. O registo de visitas periódicas do Supervisor do Segundo outorgante às instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete;
    - v. A recolha diária dos resíduos existentes no Agrupamento de Escolas de Alcochete e a correta segregação dos resíduos nos contentores de recolha seletiva da Câmara Municipal de Alcochete;

- vi. A regularidade e tipo de reclamações apresentadas pelos trabalhadores ou alunos/professores/Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Alcochete e a rapidez de resposta e tratamento conferido pela Encarregado e Supervisor do Segundo outorgante;
- vii. A arrumação, limpeza e uso das instalações cedidas ao Segundo outorgante;
- viii. A adequada identificação e armazenagem dos produtos de limpeza e equipamentos.

2- As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, conforme a cláusula 13 deste Caderno de Encargos, acompanhado pelo Supervisor do Segundo outorgante, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;

3- Nas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, na classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no Anexo III do Caderno de Encargos

4- O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%.

5- A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se no referido no n.º 1 desta cláusula.

6- O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave de acordo com o Anexo IV do Caderno de Encargos. Uma avaliação dos processos e dos meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

## **CLÁUSULA 15.ª**

### **MODELO DE REPORTE E MONITORIZAÇÃO**

1- É obrigação do Segundo outorgante produzir os seguintes relatórios de suporte à gestão dos contratos:

- a) Relatórios de faturação;
- b) Relatórios de níveis de serviço;
- c) Relatórios de controlo de qualidade do serviço, previstos no presente caderno de encargos;

2- Os relatórios de faturação deverão conter os seguintes elementos:

- a) Elementos fiscais identificativos Agrupamento de Escolas de Alcochete;
- b) Informação da faturação relativa ao serviço prestado;
- c) Serviços prestados, com indicação da duração do contrato e dos serviços previstos;
- d) Preço dos serviços prestados (valor total do contrato e valor unitário).

3- Os relatórios de controlo de qualidade do serviço deverão conter os seguintes elementos, por instalação:

- a) Serviços prestados;
- b) Registos entregues ao Agrupamento de Escolas de Alcochete;
- c) Identificação e quantificação do pessoal afeto aos diversos serviços;
- d) Informação sobre incumprimentos relativos ao número de hora/recursos contratados e respetiva justificação;
- e) Informação sobre as reclamações apresentadas e o respetivo tratamento;
- f) Informação sobre incumprimentos relativos aos processos, meios utilizados e respetiva justificação;
- g) Informação sobre os resultados de auditorias ao estado da limpeza e respetiva justificação;
- h) Lista dos produtos de limpeza utilizados;
- i) N.º de ações não programadas, serviço prestado, data, horas/recursos utilizados;

4- Os relatórios de faturação deverão ser enviados ao Agrupamento de Escolas de Alcochete com uma periodicidade mensal.

5- Os relatórios de níveis de serviço e os relatórios de controlo de qualidade do serviço deverão ser enviados ao Gestor de Contrato do Agrupamento de Escolas de Alcochete com uma periodicidade mensal.

6- O não envio dos relatórios de faturação e níveis de serviço, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam ao Agrupamento de Escolas de Alcochete monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pelo Agrupamento de Escolas de Alcochete até à regularização da situação em causa, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de penalização por parte do Agrupamento de Escolas de Alcochete e contemplada no presente Caderno de Encargos.

## **CLÁUSULA 16.ª**

### **MUDANÇA OU LIBERTAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

1- Se existir reestruturação ou extinção do Agrupamento de Escolas de Alcochete ou se as instalações ficarem vagas, devem as entidades adjudicantes comunicar no prazo previsto do número 2 do presente artigo, a rescisão do contrato e não sendo devidas mais faturas da prestação de serviços, ao Agrupamento de Escolas de Alcochete, além da data da rescisão do contrato.

2- A gestão e comunicação dessa alteração ao segundo outorgante serão sempre da responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Alcochete, ao qual a entidade que mude ou vague essas instalações deve comunicar por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

3- Quaisquer outras alterações que possam vir a ocorrer ao nível da responsabilidade pela gestão dos edifícios serão igualmente comunicadas ao segundo outorgante pelo Agrupamento de Escolas de Alcochete, nos termos do número anterior.

## **CLÁUSULA 17.ª**

### **PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS**

1- São da responsabilidade dos prestadores de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização de patentes, licenças ou marcas registadas, no âmbito do contrato celebrado.

## **CLÁUSULA 18.ª**

### **FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

1 - Fazem parte integrante do contrato o Caderno de Encargos;

2- Além dos documentos indicados no número anterior, a entidade fornecedora obriga-se, também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

### **CLÁUSULA 19.ª**

#### **ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

1- Durante o prazo de vigência do contrato não haverá lugar a qualquer atualização dos preços dos serviços, salvo se, verificar a mudança ou libertação de instalações por parte do Agrupamento de Escolas de Alcochete.

2- Para efeitos de qualquer alteração distinta referida no ponto anterior, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

### **CLÁUSULA 20.ª**

#### **CESSAÇÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL**

1- No decurso da execução do contrato o segundo outorgante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações emergentes do contrato, sem autorização, por escrito do Agrupamento de Escolas de Alcochete.

2- Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

a) Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao segundo outorgante no âmbito do procedimento;

b) Ser verificada pelo Agrupamento de Escolas de Alcochete, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 111B/2017 de 31 de Agosto e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

3- Os fornecedores não poderão ceder a sua posição nos contratos efetuados ao abrigo do acordo quadro, ou qualquer dos direitos ou obrigações que deles decorram.

## **CLÁUSULA 21.<sup>a</sup>**

### **RESCISÃO DO CONTRATO**

O Agrupamento de Escolas de Alcochete poderá rescindir o contrato com o segundo outorgante se:

- a) o valor faturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 (dois) meses seguidos ou em 3 (três) meses durante o período do contrato, devido à aplicação de sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar;
- b) Se este não fornecer todos os produtos de limpeza necessários para a prestação de serviços nas devidas condições, durante um período consecutivo de 15 dias úteis, por incumprimento do nível de serviço;
- c) Se não disponibilizar todos os equipamentos (aspiradores, enceradoras, lavadora de pavimentos) necessários para a limpeza de todas as áreas do Agrupamento de Escolas de Alcochete durante o período de um mês após a celebração do contrato, por incumprimento do nível de serviço;
- d) Se os trabalhadores que prestam serviço não estiverem inscritos na empresa adjudicatária, perante as entidades legais, designadamente a Segurança Social;
- e) Se os trabalhadores que prestam os serviços de limpeza não forem substituídos nas férias, doença e em caso de greve de transportes, além de que as horas não prestadas devem ser deduzidas no valor da fatura a pagar pelo Agrupamento de Escolas de Alcochete.

## **CLÁUSULA 22.<sup>a</sup>**

### **CASOS DE FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

1- Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.

2- Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.

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

### **CLÁUSULA 23.ª**

#### **OUTROS ENCARGOS DO SEGUNDO OUTORGANTE**

1- São encargos do Segundo outorgante:

a) Encargos com pessoal, nomeadamente salários, subsídios, contribuições e impostos e seguros relativos a acidentes de trabalho, responsabilidade civil e roubo e consumíveis necessários à execução dos trabalhos;

b) Os prejuízos causados por si, ou pelo seu pessoal, ao Agrupamento de Escolas de Alcochete ou a terceiros, durante a limpeza das instalações;

c) Pagamentos respeitantes a prejuízos causados ao Agrupamento de Escolas de Alcochete ou a terceiros.

4- São ainda da exclusiva responsabilidade do segundo outorgante todas as obrigações que resultem da utilização direta ou indireta de direitos de propriedade intelectual designadamente, desenhos registados, marcas de comércio ou fabrico, bem como a obtenção das autorizações necessárias e o pagamento dos correspondentes encargos. O segundo outorgante será o único responsável no caso de qualquer questão judicial.

5- O segundo outorgante será responsável por qualquer reclamação resultante de violação ou alegada violação dos direitos referidos no número anterior.

## **CLÁUSULA 24.ª**

### **OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE**

1- O Segundo outorgante 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 segundo outorgante:

a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;

b) Prestar os serviços ao Agrupamento de Escolas de Alcochete, cumprindo os requisitos técnicos, prazos, níveis de serviço e outros requisitos constantes do Caderno de Encargos do Acordo Quadro e com as especificações do presente Caderno de Encargos, emitindo as faturas mensalmente;

c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, ao Agrupamento de Escolas de Alcochete, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com O Agrupamento de Escolas de Alcochete;

e) Não alterar as condições da prestação dos serviços previstas no Caderno de Encargos do Acordo Quadro, com as especificações técnicas do presente Caderno de Encargos;

f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Agrupamento de Escolas de Alcochete;

g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que 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) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem;

k) Reduzir automaticamente os preços dos serviços em função das alterações de mercado, durante a vigência do contrato;

l) Comunicar ao Agrupamento de Escolas de Alcochete a nomeação do Gestor de Cliente responsável pelos contratos celebrados e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

m) A entrega da direção técnica dos trabalhos a um supervisor, aceite pelo Agrupamento de Escolas de Alcochete, com reconhecida competência em trabalhos semelhantes;

n) Disponibilizar a informação relevante para a gestão dos contratos ao Agrupamento de Escolas de Alcochete.

## **CLÁUSULA 25.ª**

### **OBRIGAÇÕES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALCOCHETE**

Constituem obrigações do Agrupamento de Escolas de Alcochete:

a) Celebrar os contratos ao abrigo do procedimento aquisitivo com as entidades prestadoras de serviços;

b) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo segundo outorgante;

c) Nomear um Gestor de Contrato responsável pela gestão do contrato celebrado e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;

d) Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, prazos e requisitos dessa prestação.

## **CLÁUSULA 26.ª**

## SANÇÕES

1- Na prestação de serviços considera-se os seguintes incumprimentos para a aplicação de sanções:

a) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:

i. Valor sanção =  $|0,80 - \text{Pontuação}| \times \text{Valor contrato}$

Sendo:

- Valor sanção = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
- Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
- Valor contrato = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;

b) Serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:

- i. Desconto de 2% se 2 a 4 infrações muito graves;
- ii. Desconto acrescido de 1% por cada 4 infrações muito graves;
- iii. Desconto de 1% se 2 a 6 infrações graves/mês;
- iv. Desconto acrescido de 0,5% por cada 6 infrações graves;

c) Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar;

d) O Agrupamento de Escolas de Alcochete poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados.

## PARTE II

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NÍVEIS DE SERVIÇO

#### CLÁUSULA 27.<sup>a</sup>

#### NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS DE QUALIDADE

- 1- Os serviços de limpeza a prestar pelo Segundo outorgante, a sua periodicidade de execução e os níveis de qualidade da limpeza que deverão resultar dos mesmos, devem satisfazer as especificações exigidas no Anexo III do presente Caderno de Encargos;
- 2- A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas ao Agrupamento de Escolas de Alcochete;
- 3- É da responsabilidade do Segundo outorgante efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento.
- 4- É da responsabilidade do Segundo outorgante relativamente aos trabalhadores selecionados para a prestação do serviço, o seguinte:
  - a) Apresentar ao Agrupamento de Escolas de Alcochete uma lista, por edifício, dos trabalhadores afetos, com indicação dos nomes, vínculo laboral com data de início e duração, função, bem como os trabalhadores que os substituem em caso de férias, doença ou greve de transportes.
  - b) Controlar a cordialidade, bom trato e apresentação adequada dos trabalhadores;
  - c) Dar a formação necessária aos seus trabalhadores no que respeita a utilização e aplicação de produtos, à utilização de máquinas e equipamentos, incluindo os de proteção individual;
- 5- É da responsabilidade do Segundo outorgante, relativamente à monitorização da qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, o seguinte:

a) Disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;

b) Criar e disponibilizar registos de controlo da realização das tarefas, nomeadamente, limpeza de casa de banho, substituição de consumíveis, limpeza de vidros, realização de limpezas profundas ou não programadas;

c) Criar e manter atualizado um plano de higienização do qual conste o tipo de atividade, o produto/material/ equipamento, modo de preparação/ utilização e responsável;

d) Criar um modelo de *checklist* a utilizar pelo Supervisor nas visitas mensais às instalações;

e) Sensibilizar os trabalhadores e o encarregado respetivo para o correto preenchimento e controlo dos registos presentes nas instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete;

6- A prestação de serviços de limpeza será auditada trimestralmente.

7- Qualquer situação relativa à qualidade do serviço, a atualização de qualquer documento ou registo deve ser resolvida entre o Gestor do Contrato do Agrupamento de Escolas de Alcochete e o Supervisor do Segundo outorgante, deve, neste âmbito, ser enviado, por edifício, ao Gestor do Contrato, o seguinte:

a) Mensalmente:

Preenchimento, pelo Supervisor do Segundo outorgante, de *checklist* do estado de limpeza, com indicação do dia, hora, piso e sala. Esta verificação poderá ser feita por amostragem;

i. Relatório com discriminação dos serviços prestados, incluindo quando aplicável, os serviços de limpeza profunda ou não programada;

ii. Relatório com as reclamações efetuadas e o respetivo tratamento.

b) Trimestralmente:

i. Resposta ao relatório de auditoria do Agrupamento de Escolas de Alcochete, com registo das ações de melhoria tomadas em caso de incumprimento assinalado.

8- O Segundo outorgante deverá cumprir todas as disposições legais nacionais e comunitárias e regulamentares em vigor, relativamente a todos os seus trabalhadores, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;

## CLÁUSULA 28.ª

### REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTAIS

- 1- É da responsabilidade do Segundo outorgante a aquisição preferencial de produtos de limpeza classificados como não perigosos, ou seja, não adquirir produtos com as seguintes indicações: “Prejudicial à Saúde Humana”, “Muito Tóxico”, “Tóxico”, “Alérgico”, “Carcinogéneo”, “Mutagénico”, “Prejudicial à Reprodução”, “Corrosivo”, “Irritante”, “Explosivo”, “Oxidante”, “Extremamente Inflamável”, “Muito Inflamável” e “Inflamável”.
- 2- Todos os produtos de limpeza, lavagem, enceramento, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.).
- 3- É da responsabilidade e encargo do Segundo outorgante a adequada utilização de produtos de limpeza, os quais devem estar bem identificados, acondicionados e arrumados nas instalações cedidas para o efeito.
- 4- É da responsabilidade do Segundo outorgante o envio das fichas técnicas e das fichas de dados de segurança atualizadas ao Gestor do Contrato.
- 5- É da responsabilidade do Segundo outorgante controlar os produtos de limpeza e equipamentos utilizados na presente prestação de serviços, determinando a sua substituição se necessário.
- 6- Deve ser enviado ao Gestor do Contrato, o seguinte:
  - a) Mensalmente:
    - i. Registo de limpeza de salas;
    - ii. Registo com a lista dos produtos utilizados e quantidades armazenadas.
  - b) Anualmente:
    - i. Confirmação da manutenção das fichas técnicas e de dados de segurança dos produtos utilizados nas instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete;
    - ii. Plano de higienização atualizado ou a confirmação de que se mantém inalterado.
- 7- Durante a vigência do contrato, O Agrupamento de Escolas de Alcochete reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos de limpeza e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento.

8- O Segundo outorgante deve proceder à adequada segregação e encaminhamento dos resíduos produzidos no decurso da sua atividade, podendo segregar seletivamente nos contentores da Câmara Municipal de Alcochete, disponíveis no exterior das instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete, mediante autorização prévia.

9- O Segundo outorgante deve proceder à adequada segregação dos resíduos recolhidos nas instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete, do modo seguinte:

- a) Papel, plástico, metal, lixo indiferenciado/orgânico - Retirar dos caixotes e ecopontos do Agrupamento de Escolas de Alcochete e colocar nos contentores da Câmara Municipal de Alcochete;
- b) Vidro - Colocar nos vidrões da Câmara Municipal de Alcochete.

10- O Segundo outorgante deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, na sua última versão, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de julho (regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos);
- b) Portaria n.º 335/97 de 16 de maio (transporte de resíduos);
- c) Regulamento (CE) n.º 907/2006 da Comissão de 20 de Junho de 2006 que altera o Regulamento (CE) n.º 648/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho (Detergentes)
- d) Decreto-Lei n.º 49/2007, de 28 de Fevereiro (Detergentes);
- e) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de Setembro (solventes orgânicos);
- f) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de Maio (procedimentos de gestão de embalagens).

## **CLÁUSULA 29.<sup>a</sup>**

### **REQUISITOS TÉCNICOS DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

1- É da responsabilidade e encargo do Segundo outorgante a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de

funcionamento, durante o período de vigência do contrato.

2- O Segundo outorgante deve garantir a arrumação permanente de todo o material necessário à prestação de serviços nas instalações do Agrupamento de Escolas de Alcochete, não sendo autorizada, por questões de segurança, a permanência nas instalações de material elétrico e eletrónico que não seja indispensável à prestação de serviços.

3- O Segundo outorgante deve garantir a utilização de equipamentos de proteção individual adequados à atividade dos trabalhadores.

4- O Segundo outorgante deve cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º9/2007, de 17 de Janeiro (Ruído);
- b) Decreto-Lei n.º330/93, de 25 de setembro (prescrições mínimas de segurança e de saúde na movimentação manual de carga);
- c) Decreto-Lei n.º82/2003, de 23 de abril, Decreto-Lei n.º 293/2009, de 13 de outubro e Retificação do Regulamento (CE) n.º 1907/2006, de 18 de dezembro e Regulamento (CE) n.º453/2010, de 20 de maio (classificação, embalagem e rotulagem de preparações perigosas e registo, avaliação, autorização e restrição dos produtos químicos);
- d) Decreto-Lei n.º46/2006, de 24 de fevereiro (prescrições mínimas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores em caso de exposição aos riscos devidos a agentes físicos (vibrações);
- e) Decreto-Lei n.º50/2005, de 25 de fevereiro (prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho);
- f) Decreto-Lei n.º320/2001 de 12 de Dezembro (colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e dos componentes de segurança).

### **CLÁUSULA 30.ª**

### **REQUISITOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL**

O Segundo outorgante está obrigado a respeitar e cumprir toda a legislação laboral aplicável à empresa e aos seus trabalhadores.

## **PARTE III**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **CLÁUSULA 31.ª**

#### **COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**

- 1 - As notificações devem ser feitas por carta registada sendo considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
- 2- Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante na respetiva comunicação da receção transmitida pelo recetor para o emissor. Só são consideradas válidas as comunicações por correio eletrónico se efetuadas com assinatura digital e de codificação de dados, a estabelecer por acordo entre as partes.
- 3- As notificações e as comunicações que tenham como destinatário o Agrupamento de Escolas de Alcochete e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse local, presume-se feita às 10 horas do dia útil seguinte.

#### **CLÁUSULA 32.ª**

#### **CLÁUSULA ARBITRAL E FORO COMPETENTE**

- 1- Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem;
- 2- A arbitragem será realizada por Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, sendo um escolhido pelo Agrupamento de Escolas de Alcochete, outro pelo segundo outorgante e um terceiro, que presidirá, escolhido pelos dois árbitros anteriores;
- 3- A nomeação dos árbitros pelas partes deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da receção, por escrito, do pedido de arbitragem.

- 4- Na falta de acordo, o árbitro presidente será designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo a requerimento de qualquer das partes.
- 5- Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais.
- 6- No caso previsto no número anterior será exclusivamente competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada;
- 7- Se não houver acordo quanto ao objeto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente.
- 8- O Tribunal Arbitral funcionará em Lisboa e julgará segundo a equidade, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo.
- 9- Das decisões do Tribunal Arbitral cabem recurso nos termos gerais do direito.
- 10- Em tudo o omissa é aplicável o disposto na Lei n.º 31/86 de 29 de Agosto e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

### **CLÁUSULA 33.ª**

#### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o não especificado no presente convite e respetivo anexo, aplicam-se subsidiariamente, as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, alterado pelo bem como as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do fornecimento a contratar.

## ANEXOS

**AMBIÇÃO. DESENVOLVIMENTO. NATUREZA.**  
UMA ESCOLA A PENSAR NO FUTURO

Agrupamento de Escolas de Alcochete  
Rua da Escola Secundária – 2890-006 Alcochete – Portugal  
+351 212 349 620 // secretaria@aesalcochete.edu.pt // aesalcochete.edu.pt

## ANEXO I

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

As instalações localizam-se na Escola Secundária de Alcochete.

| Piso   | Setores      | Especificação             | Salas                                |
|--------|--------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 0      | Hall entrada | Balcão PBX                | 1                                    |
|        |              | Portas vidro/aluminio.    | 2                                    |
|        |              | Patamar                   | 1                                    |
|        | Sanitários   | WC (masc./Fem.)           | 2                                    |
|        | Bloco A      | Salas de aula             | ANG, 4, 5, 6, 7, 8                   |
|        |              | Sala de Professores       | 1                                    |
|        |              | WC sala Professores       | 2                                    |
|        |              | Escadaria (acesso piso 1) | 1                                    |
|        |              | Hall interior             | 1                                    |
|        |              | Corredor                  | 1                                    |
|        | Rampa        | Salas de aula             | Lab. 1, 2, 3, 4, 5, 6                |
|        |              |                           | AN18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
|        |              | Corredor                  | 1                                    |
|        |              | Sanitários                | Masc. - 1/Fem. - 1                   |
| Piso 1 |              | Hall interior             | 1                                    |
|        |              | Escadaria (acesso piso 0) | 1                                    |
|        |              | Salas de aula             | AN13, 14, 15, 16, 17                 |
|        |              | Corredor                  | 1                                    |

## ANEXO II

### Nº HORAS A PRESTAR / TIPO LIMPEZA

|                           |  |                 |
|---------------------------|--|-----------------|
| <b>Nº de funcionários</b> | <b>Mínimo 5 Trabalhadores(as)</b>  |                 |
| <b>Horário</b>            | Durante o período letivo: 3 horas diárias das 18:00 h às 21:00 h, de acordo com o seguinte calendário: |                 |
| <b>Tipo de limpeza</b>    | <b>Limpeza Regular</b>   |                 |
| <b>Calendário</b>         | <b>Janeiro</b> [a partir de 20 (inclusive)]  | 10 dias         |
|                           | <b>Fevereiro</b> (todo o mês )   | 20 dias         |
|                           | <b>Março</b> (exceto dias 3, 4, e 5)   | 18 dias         |
|                           | <b>Abril</b> (até 4/4 e a partir 21, exceto dia 25)  | 11 dias         |
|                           | <b>Maió</b> (Todo o mês, exceto 1)   | 21 dias         |
|                           | <b>Junho</b> (até 13 inclusive, exceto 10)   | 9 dias          |
|                           | <b>Setembro</b> (a partir de 15 inclusive)   | 12 dias         |
|                           | <b>Outubro</b> (Todo o mês)  | 23 dias         |
|                           | <b>Novembro</b> (Todo o mês)   | 20 dias         |
|                           | <b>Dezembro</b> ( até 16 inclusive, exceto dias 1 e 8)   | 10 dias         |
| <b>Total de dias</b>      |  | <b>154 dias</b> |

## **ANEXO III**

### **PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DA LIMPEZA**

Os serviços de limpeza, objeto do presente procedimento, devem ser realizados do seguinte modo:

#### **1. LIMPEZA REGULAR**

##### **Limpeza Diária**

#### **SALAS DE AULA, OPEN SPACES, ZONAS PRIVADAS DE CIRCULAÇÃO, INCLUINDO ESCADARIA**

- Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretárias, mesas das salas de aulas, armários (interior e exterior), prateleiras e dos utensílios e equipamentos de escritório e de comunicações (ex: bengaleiros, fotocopiadoras, equipamento informáticos);
- Aspiração de teclados de computadores e limpeza de monitores;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Limpeza/Lavagem e desinfecção do pavimento;
- Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da Entidade Adjudicante em vigor;
- Limpeza e desinfecção dos recipientes de lixo;
- Fornecimento e reposição dos sacos para os recipientes de lixo.

#### **INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PRIVADAS E PÚBLICAS**

- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados;
- Limpeza de interruptores de luz e puxadores de portas;

- Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias privadas e públicas com consumíveis sanitários;
- Despejo dos cestos de papéis;
- Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da Entidade Adjudicante em vigor;
- Limpeza e desinfecção dos cestos de papéis;
- Fornecimento e reposição dos sacos para os cestos para papeis;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível de vidros, divisórias paredes e portas.

### **ZONAS DE ATENDIMENTO E HALL DE ENTRADA.**

- Limpeza do pavimento, lustragem e passagem de pano húmido na entrada;
- Despejo de recipientes do lixo;
- Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da Entidade Adjudicante em vigor;
- Limpeza e desinfecção dos recipientes e contentores de lixo;
- Fornecimento e reposição dos sacos para os recipientes de lixo;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível de vidros, paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores assim como de telefones.

## **ANEXO IV**

### **DETERMINAÇÃO DO GRAU DE GRAVIDADE POR INCUMPRIMENTO**

Na auditoria a realizar, a atribuição da gravidade da infração é determinada do seguinte modo:

- São consideradas infrações muito graves as mencionadas na seguinte relação, sendo as restantes tarefas que não constam na relação e fazem parte do Anexo III, devem ser consideradas como graves.

## 1-Limpeza Regular

### Limpeza Diária

#### **Salas de Aula, Espaços Abertos, Zonas Privadas de Circulação, incluindo Escadaria**

- Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretárias, mesas das salas de aulas, armários (interior e exterior), prateleiras e dos utensílios e equipamentos de escritório e de comunicações (ex: bengaleiros, fotocopiadoras, equipamento informáticos);
- Aspiração de teclados de computadores e limpeza de monitores;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores;
- Limpeza/Lavagem e desinfeção do pavimento;
- Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da Entidade Adjudicante em vigor;
- Limpeza e desinfeção dos recipientes de lixo;
- Fornecimento e reposição dos sacos para os recipientes de lixo.

#### **Instalações Sanitárias Privadas e Públicas**

- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados;
- Limpeza de interruptores de luz e puxadores de portas;
- Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias privadas e públicas com consumíveis sanitários;
- Despejo dos cestos de papéis;
- Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração, a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da Entidade Adjudicante em vigor;

- Limpeza e desinfeção dos cestos de papéis;
- Fornecimento e reposição dos sacos para os cestos para papeis;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível de vidros, divisórias paredes e portas.

#### **Zonas de atendimento e hall de entrada.**

- Limpeza do pavimento, lustragem e passagem de pano húmido na entrada;
- Despejo de recipientes do lixo;
- Colocação e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos nos contentores, dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração a recolha seletiva dos resíduos e os procedimentos ambientais da Entidade Adjudicante em vigor;
- Limpeza e desinfeção dos recipientes e contentores de lixo;
- Fornecimento e reposição dos sacos para os recipientes de lixo;
- Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível de vidros, paredes e portas e respetivos puxadores e interruptores assim como de telefones.