



ALVALADE

Junta de Freguesia

Aromalimpa – Limpezas Industriais
Rua do Vale de Santo António n.º 160 A/B
1170-382 Lisboa
e-mail: aromalima@aromalimpa.com

Assunto: CONVITE - Ajuste Direto para “Aquisição de Serviços de Limpezas Anuais para as Escolas Básicas e Jardins de Infância da Rede Pública da Freguesia de Alvalade” - Proc. n.º 37/AJ/JFA/2018.

Convida V. Exa., nos termos e para os efeitos da alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 112.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, com as alterações em vigor, para apresentação de proposta no âmbito do ajuste direto adotado para a celebração do contrato com vista à “**Aquisição de Serviço de Limpeza anual para as Escolas Básicas e Jardins de Infância da Rede Pública da Freguesia de Alvalade**” – **Processo 37/AJ/JFA/2018**.

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1 A entidade pública adjudicante é a Junta de Freguesia de Alvalade, com sede na Rua Conde Arnosso n. 5-B, 1700-112 – Lisboa, com o telefone n.º 218 428 370, com o telefax n.º 218 428 399 e com o correio eletrónico geral@jf-alvalade.pt

1.2 Todas as comunicações relativas ao Procedimento deverão ser efetuadas por escrito, através de carta enviada para a sede da entidade pública adjudicante, ou por telefax para o n.º 218 428 399, ou para o correio eletrónico geral@jf-alvalade.pt.

2. ÓRGÃO COMPETENTE

2.1 Nos termos consignados no n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos, o procedimento inicia-se com a decisão de contratar, a qual cabe ao Executivo da JFA, sendo este o órgão competente para esse efeito, bem como, para autorizar a despesa.

2.2. Por deliberação do Órgão Executivo da JFA, em reunião de 2 de julho, foi autorizada a despesa e a abertura do presente procedimento de ajuste direto.

3. FUNDAMENTO PARA A ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento de Ajuste Direto tem enquadramento na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos.

4. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O objeto da contratação ora pretendida consiste na Aquisição de Serviço de Limpeza, de acordo com o definido nas peças do procedimento, nomeadamente no Caderno de Encargos.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços objeto do presente convite é de 30 dias.

6. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

Os esclarecimentos à boa compreensão e interpretação das peças a concurso são da competência da Junta de Freguesia de Alvalade, com sede na Rua Conde Arnoso n. 5-B, 1700-112 – Lisboa, com o telefone n.º 218 428 370, com o telefax n.º 218 428 399 e com o correio eletrónico geral@jf-alvalade.pt.

7. PREÇO BASE

O preço base do procedimento é de €16.237,00 (dezassex mil duzentos e trinta e sete euros) ao qual acresce IVA à taxa legal.

8 PROPOSTA

8.1 A proposta deve obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Deve ser elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao presente convite, e redigida em língua portuguesa;
- b) Deve indicar o preço global em euros, expresso por algarismos e por extenso;
- c) A proposta deve ser assinada pela pessoa ou pessoas com poderes para obrigar a entidade convidada.

8.2 A proposta, deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao mesmo diploma legal (Anexo II do presente convite);
- b) Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o Convidado apresente por os considerar indispensáveis, para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

9. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

9.1 A JFA do procedimento pode pedir ao convidado quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeitos de análise e da avaliação da mesma.

9.2 Os esclarecimentos prestados pelo Convidado faz parte integrante da respetiva proposta, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos ou visem suprir omissões que determinem a sua exclusão nos termos do artigo.

10. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 O prazo durante o qual o convidado é obrigado a manter a sua proposta é de 66 (sessenta e seis) dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

10.2 Findo esse período de tempo, as propostas manter-se-ão vinculativas para os interessados, renovando-se automaticamente, por iguais períodos, exceto manifestação em contrário e por escrito, por parte dos mesmos.

11. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Com a notificação da decisão de adjudicação, a JFA deve notificar o adjudicatário para:

- a) apresentar os documentos de habilitação exigidos no Ponto 12º;
- b) confirmar o prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 2 (dois) dias a contar da notificação da adjudicação, declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos, correspondente ao **Anexo III** do presente Ofício Convite, e os restantes documentos previstos nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º CCP.

12.2 Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário será concedido um prazo adicional de 1 (um) dia útil destinado ao seu suprimento, conforme previsto no n.º 3 do artigo 86.º do CCP.

13. CAUÇÃO

De harmonia com o previsto no n.º 2 do art. 88.º CCP, não é exigida caução.

14. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

14.1. A minuta do contrato a celebrar, é aprovada pela JFA, e é notificada ao adjudicatário.

14.2. A JFA de contratar pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato, nos termos previstos no artigo 99.º do CCP.

14.3. Após a aprovação, a JFA notifica-a ao adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 100º do CCP.

14.4. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

15. GESTOR DO CONTRATO

A Entidade Adjudicante, nos termos e para os efeitos do artigo 290.º - A do CCP, designa como gestor do contrato a Sr.ª Engª Susana Paulo.

16. OUTORGA DO CONTRATO

O contrato resultante do procedimento será reduzido a escrito através da elaboração de um clausulado em suporte papel ou em suporte informático com a aposição de assinatura eletrónica.

17. DESPESAS E ENCARGOS

Constituem encargos do Convidado, as despesas inerentes à elaboração da proposta, bem como à celebração do contrato.

18. CONTAGEM DE PRAZOS

Os prazos de formação do contrato são contados nos termos do artigo 470.º do CCP.

19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que não se encontra especialmente regulado no presente Programa de Procedimento, aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, e demais regulamentação deste.

P'lo Presidente,

Mário Branco
(*Despacho n.º 173/2018, de 26 de abril*)

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

_____ (nome, estado, profissão e morada, ou firma e sede), representado(a) pelo seu (gerente /administrador/ procurador) _____ (nome, estado civil, naturalidade e morada), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do objeto do procedimento por consulta prévia, a que se refere o convite datado de _____, para adjudicação da Aquisição de Serviço de Limpeza anual para as Escolas Básicas e Jardins de Infância da Rede Pública da Freguesia de Alvalade” – Processo 37/AJ/JFA/2018, obriga-se a executar o objeto do contrato, em conformidade com os termos e condições previstas no caderno de encargos e demais elementos do procedimento, pelo preço total de € _____ (_____ euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Mais declara que se submete, em tudo o que respeitar à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Local e data _____, ____/____/____

Assinatura, _____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos)

1 – _____, (*nome, número de documento de identificação e morada*) na qualidade de representante legal de¹ _____ (*firma, número de identificação fiscal e sede*), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar, na sequência do procedimento de ajuste direto Aquisição de Serviço de Limpeza anual para as Escolas Básicas e Jardins de Infância da Rede Pública da Freguesia de Alvalade” – Processo 37/AJ/JFA/2018 declara, sob compromisso de honra, que a sua representada² se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as cláusulas.

2 – Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo³:

a).....

b).....

3 – Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 – Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 – Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 – O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja

¹ Aplicável apenas a convidados que sejam pessoas coletivas

² No caso de ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”.

³ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos

imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Local, data, _____, ____/____/_____

Assinatura⁴, _____

⁴ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos)

1 – _____, (*nome, número de documento de identificação e morada*) na qualidade de representante legal de⁵ _____ (*firma, número de identificação fiscal e sede*), adjudicatário no procedimento de ajuste direto para Aquisição de Serviço de Limpeza anual para as Escolas Básicas e Jardins de Infância da Rede Pública da Freguesia de Alvalade” – Processo 37/AJ/JFA/2018”, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada⁶ não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 – O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados⁷] os documentos comprovativos de que a sua representada⁸ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Local, data, ____/____/_____

Assinatura,

⁵ Aplicável apenas caso os convidados que sejam pessoas coletivas

⁶ No caso de ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”.

⁷ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁸ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão “a sua representada”.

II – CADERNO DE ENCARGOS

AJUSTE DIRETO

PROCESSO N.º 37/AJ/JFA/2018

“Aquisição de Serviços de Limpezas Anuais para as Escolas Básicas da Rede Pública da Freguesia de Alvalade”

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULA 1.ª ENTIDADE ADJUDICANTE

1. A entidade pública adjudicante é a Junta de Freguesia de Alvalade, com sede na Rua Conde Arnoso n. 5-B, 1700-112 – Lisboa, com o telefone n.º 218 428 370, com o telefax n.º 218 428 399 e com o correio eletrónico geral@jf-alvalade.pt.
2. Todas as comunicações relativas ao Procedimento deverão ser efetuadas por escrito, através de carta enviada para a sede da entidade pública adjudicante, ou por telefax para o número 218 428 399, ou para o correio eletrónico geral@jf-alvalade.pt.

CLÁUSULA 2.ª OBJETO DO PROCEDIMENTO

1. O objeto da contratação ora pretendida consiste na Aquisição de Serviços de limpezas anuais para as Escolas Básicas e Jardins de Infância da rede pública da Freguesia de Alvalade, nos termos e condições previstos no Caderno de Encargos, incluindo na Parte II.
2. A entidade adjudicante pode introduzir alterações ou solicitar a prestação de outros serviços para os quais o adjudicatário esteja apto, desde que relacionados com o objeto do contrato a celebrar, definido nos termos do número anterior.
3. As especificações e as descrições das ações integrantes da aquisição de serviços constantes do presente caderno de encargos não são limitativas, devendo o adjudicatário executar e fornecer tudo o que seja indispensável à plena consecução dos fins do contrato.
4. Para efeitos de satisfação do objeto do presente procedimento, o prestador de serviços deverá mobilizar e integrar os técnicos com as aptidões e qualificações profissionais indispensáveis à integral e rigorosa execução da presente prestação de serviços, e legalmente exigíveis ao exercício das respectivas atividades, no âmbito da legislação aplicável à elaboração dos projetos, nos termos definidos no Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 3.^a
DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os esclarecimentos prestados pela entidade adjudicante durante o procedimento;
 - c) O convite;
 - d) O presente caderno de encargos;
 - e) A proposta;
 - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência obedece à ordem pela qual vêm enunciados no número anterior.
4. Em caso de divergência entre as cláusulas jurídicas e as cláusulas técnicas constantes do presente caderno de encargos, respetivamente, as cláusulas técnicas prevalecem sobre as cláusulas jurídicas no que respeita a características, tipo e natureza ou extensão dos serviços a prestar e as cláusulas jurídicas prevalecem sobre as cláusulas técnicas no que respeita ao exercício, conteúdo e efeitos de direitos e obrigações das partes.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 4.^a
OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorre para o adjudicatário a obrigação, nos termos descritos nas peças do procedimento, de assegurar a limpeza dos estabelecimentos de educação do 1.º ciclo e pré-escolar, num total de 5 (cinco) da rede de oferta pública da Freguesia de Alvalade.
2. O adjudicatário fica ainda obrigado a dar cumprimento à legislação portuguesa em vigor aplicável à presente prestação de serviços, designadamente no que concerne à responsabilidade por prejuízos a terceiros, às relações de trabalho, à segurança social e à segurança e medicina no trabalho, salvo no que for expressamente alterado por este Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 5.^a
PRAZOS DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto do presente procedimento e descritos no n.º 1 da cláusula anterior devem ser executados no prazo de 30 dias.

CLÁUSULA 6.^a
PREÇO BASE

1 -O preço base é de €16.237,00 (dezasseis mil duzentos e trinta e sete euros), acrescido de IVA à taxa legal aplicável.

2 - Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, desde que este não exceda o montante referido no número anterior, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

CLÁUSULA 7.^a CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento da prestação de serviços efetuar-se-á mediante a apresentação das correspondentes faturas, as quais serão pagas num prazo de 30 (trinta) dias contados da sua aceitação.

2. A entidade adjudicante reserva-se o direito de não aprovar as faturas quando estas não respeitem o contrato ou o presente caderno de encargos.

3. Na situação indicada no ponto anterior, a entidade adjudicante comunicará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a decisão ao adjudicatário que deverá apresentar outras faturas devidamente corrigidas em sua substituição.

4. A entidade adjudicante reserva-se o direito de deduzir nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário, as seguintes importâncias:

a) A percentagem correspondente ao reembolso dos adiantamentos eventualmente concedidos;

b) A importância necessária à liquidação das penalidades contratuais que tenham sido aplicadas ao adjudicatário, bem como todas as demais quantias que sejam legalmente exigidas.

CLÁUSULA 8.^a OUTROS ENCARGOS

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação das propostas constituem encargo das respectivas entidades convidadas.

2. Correm ainda por conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo os decorrentes da prestação da caução, caso a ela haja lugar.

CLÁUSULA 9.^a PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária calculada nos seguintes termos:

$P = \frac{V \cdot A}{100}$, na qual:

“P” é o montante da penalidade;

“V” é o valor do contrato ou do fornecimento dos bens, em atraso;

“A” é o número de dias em atraso.

2. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato, com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

3. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não prejudicam o direito da entidade adjudicante à indemnização pelo dano excedente.

CLÁUSULA 10.^a

RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário incumprir de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração efetuada ao adjudicatário, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 11.^a

RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de três meses, excluindo os juros.

2. O adjudicatário pode exercer o direito de resolução mediante declaração enviada à entidade adjudicante, a qual produzirá efeitos 30 (trinta) dias após a sua Receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

3. A resolução do contrato, nos termos dos números anteriores, determina a Cessação de todas as obrigações decorrentes da celebração do mesmo.

CLÁUSULA 12.^a

SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, desde que respeitados os limites impostos pelo artigo 317.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 13.^a

COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

As comunicações e as notificações entre as partes seguem o regime previsto nos artigos 467.º a 469.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 14.^a

DIREITO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no CCP.

CLÁUSULA 15.^a

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato inicia a sua vigência na data da sua assinatura e manter-se-á em vigor até à conclusão dos serviços, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

PARTE II ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 1º

Características da prestação de serviço

1. A limpeza será efetuada conforme o constante na presente PARTE II referente a Especificações Técnicas, e tal como se discrimina:

Escola	Nome /morada
Escola 24	EB1 Bairro de São Miguel R. Jorge Ferreira Vasconcelos, 1700-255
Escola 33	EB1 Santo António R. Eugénio de Castro, 1700-182
Escola 101	EB1 Teixeira de Pascoais R. Teixeira de Pascoais, 1700-364
Escola 111	EB1 São João de Brito R. Lopes de Mendonça, 4, 1700-271 Lisboa
Escola 151	EB1 dos Coruchéus R. Fernando Pessoa, 1700-190

- a) As limpezas serão executadas em altura e de forma a não perturbar o normal funcionamento das instalações;
- b) A cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal e todos os anexos referentes à confeção de alimentos e os espaços exteriores, nomeadamente os jardins, não serão incluídos no serviço solicitado por estarem a cargo das empresas a que estão concessionados/adjudicados.

DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços devem ser executados com qualidade, rigor e eficiência e com completa satisfação de todas as disposições legais, regulamentos, normas e especificações em vigor, quer no que se refere à natureza e qualidade dos materiais, quer no que respeita aos processos de execução a adotar.

COMPOSIÇÃO DOS IMOVEIS

Escola 33 – EB1 Santo António (R. Eugénio de Castro, 1700-182 Lisboa)		
Edifício	Piso	Sala/Espaço
Edifício Principal	0	Sala Coordenadora
		I.S. Adultos
		Sala Professores
		Ginásio
		Sala Auxiliares
		Sala TIC/Biblioteca
	1	Sala 5
		Sala 6
		Sala 7
		Sala 8
		I.S.
Jardim de Infância	0	S.I.
		I.S.
		Gabinete Assistente Operacional
		Gabinete Coordenadora
		Sala A
		Sala B
		Sala C
	Sala D	
	1	Sala 13
		Sala 14
		Sala 15
Sala 16		
I.S.		

Escola 24 – EB1 São Miguel (R. Jorge Ferreira Vasconcelos, 1700-255 Lisboa)		
Edifício	Piso	Sala/Espaço
Bloco B	0	I.S. Crianças Feminino
		I.S. Adultos
		Sala 1
		Sala 2
		Sala 3

		Sala 4
		Sala da Coordenadora
	1	Sala 5
		Sala 6
		Sala 7
		Sala 8
		I.S. Masculino

*Devido à requalificação do edificado, deverão confirmar no local os espaços a intervir.

Escola 111 – EB1São João de Brito (Rua Lopes de Mendonça, 4, 1700-271 Lisboa)		
Edifício	Piso	Sala/Espaço
Edifício Principal	0	Ginásio (inclui 2 I.S. + 2 balneários)
		Centro de Recursos
		Sala 1
		Sala 2
		Sala 3
		Sala 4
		Sala 5
		Sala 6
		Biblioteca
		Sala técnica
		I.S. rapazes
		I.S. raparigas
		I.S. Adultos (2unidades)
		I.S. Deficientes (1 unidade)
	1	Sala 7
		Sala 8
		Sala 9
		Sala 10
		Sala 11
		Sala 12
		Sala 13
		Sala 14
		Sala Coordenadora + I.S.
I.S. rapazes		
I.S. raparigas		
Sala Professores + I.S.		
Exterior		I.S. rapazes
		I.S. raparigas
		Sala das assistentes operacionais

*Incluir limpeza dos vidros existentes no vão das escadas interiores

Escola 151 – EB1 dos Coruchéus (Rua Fernando Pessoa, 1700-190 Lisboa)		
Edifício	Piso	Sala/Espaço
Edifício Principal	0	Sala 1
		Sala 2
		Sala 3
		Sala 4
	1	Sala 5
		Sala 6
		Sala 7
		Sala 8
		I.S. adultos
		Sala Professores
		Casa Auxiliares
		Sala da Coordenadora

Escola 101 – EB1 Teixeira Pascoais (R. Teixeira de Pascoais, 1700-364 Lisboa)	
Edifício	Sala/Espaço
Edifício Jardim de Infância	I.S. dos Deficientes
	I.S. das Auxiliares
	Sala 1
	I.S. das crianças – Sala 1
	Sala 2
	I.S. das crianças – Sala 2
	Sala 3
	I.S. das crianças – Sala 3
	Alpendre para recreio – Sala 1
	Alpendre para recreio – Sala 2
	Alpendre para recreio – Sala 3
	Sala de auxiliares 1
	Sala de auxiliares 2
	Copa das Auxiliares
Espaços exteriores	Pátios cobertos de casa sala de aula

ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS

As ações de limpeza abrangem as instalações e espaços acima descritas conforme se discriminam:

Limpeza e desinfecção profundas e com produtos adequados de:

- a) Entradas, átrios, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas;

- b) Telefones, teclados de computador, faxes, monitores, ratos, impressoras e outras máquinas, com materiais e produtos adequados;
- c) Portas, puxadores e paredes, removendo quaisquer dedadas, manchas e outros;
- d) Escadas, corrimões, sancas, incluindo remoção de teias de aranha;
- e) Instalações sanitárias, incluindo sanitas, lavatórios, pavimentos, espelhos e outros acessórios;
- f) Portas, janelas (interior e exterior), parapeitos e caixilhos;
- g) Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, incluindo pavimentos espelhos e acessórios;
- h) Mobiliário de sala de aula, incluindo a remoção de grafitis sobre/sob os tampos das secretárias.

Limpeza do pó a:

- a) Estores;
- b) Móvel (incluindo planos superiores dos mesmos), estantes e secretárias, arredando-os para remoção de cotão existente;
- c) Livros, pastas, dossiers, material didático, brinquedos e pequenos utensílios de escritório.

Lavagem mecânica adequada de:

- a) Cortinados.
- b) Estofos de sofás, cadeiras e outro mobiliário com têxteis.

Decapar e Encerar, com produtos adequados:

- a) Pavimentos dos gabinetes, corredores e salas de aulas, incluindo debaixo dos móveis.

Equipamentos e Produtos

Devem os concorrentes apresentar a listagem de todas as máquinas, equipamentos, acessórios e produtos de limpeza, de manutenção e de conservação que se propõem a utilizar, nesta prestação de serviços. Todos os custos de limpeza, reparação ou outros serão sempre por conta da empresa contratada.

Os fornecimentos de todos os produtos de limpeza, de manutenção e de conservação, são a cargo da empresa contratada. Não serão aceites faturas respeitantes a qualquer fornecimento de produtos para a limpeza.

Devem entregar documentação e catálogos relativos a cada máquina, através dos quais se possam apreciar as respetivas características e qualidades. Deverão igualmente assegurar a manutenção integral destes equipamentos e a sua substituição em caso de avaria num período máximo de 24h.

Quanto aos produtos desinfetantes e de higiene e limpeza, deve atender-se às seguintes particularidades:

- Aprovação pela Direção Geral de saúde

- Largo espectro de ação
- Características não tóxicas
- Detetáveis após aplicação

Além da listagem dos produtos de limpeza, de manutenção e de conservação, deve ser apresentada a sua Ficha Técnica e de Segurança.

O prestador de serviço de limpeza compromete-se e responsabiliza-se total e inequivocamente pela adequação e conformidade legal de todos os produtos e equipamentos que venham a ser utilizados por si no âmbito da sua atividade no edifício

NOTA: A cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal e todos os anexos referentes à confeção de alimentos, não serão incluídas nestas limpezas, pois serão da competência da empresa que as explora.

- c) As limpezas serão executadas em altura e de forma a não perturbar o normal funcionamento das instalações;
- d) A cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal e todos os anexos referentes à confeção de alimentos e os espaços exteriores, nomeadamente os jardins, não serão incluídos no serviço solicitado por estarem a cargo das empresas a que estão concessionados/adjudicados.

Artigo 2º Fiscalização

Sem prejuízo ou diminuição das responsabilidades do adjudicatário, a JFA, poderá fiscalizar a prestação do serviço.

PARTE III
ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS

DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços devem ser executados com qualidade, rigor e eficiência e com completa satisfação de todas as disposições legais, regulamentos, normas e especificações em vigor, quer no que se refere à natureza e qualidade dos materiais, quer no que respeita aos processos de execução a adotar.

COMPOSIÇÃO DOS IMOVEIS

Escola 111 – EB1São João de Brito (Rua Lopes de Mendonça, 4, 1700-271 Lisboa)		
Edifício	Piso	Sala/Espaço
Edifício Principal	0	Sala TIC
		Centro de Recursos
		Sala 1
		Sala 2
		Sala 3
		Sala 4
		Sala 5
		Sala 6
		Biblioteca
		I.S. rapazes
		I.S. raparigas
		I.S. Adultos (2unidades)
		I.S. Deficientes (1 unidade)
		1
	Sala 8	
	Sala 9	
	Sala 10	
	Sala 11	
	Sala 12	
	Sala 13	
	Sala 14	
	Sala Coordenadora + I.S.	
	I.S. rapazes	
	I.S. raparigas	
	Sala Professores + I.S.	
	Escadas	
	Ginásio	Ginásio
I.S. rapazes + balneário		
I.S. raparigas + balneário		
Outros espaços	exteriores	Paredes nos pátios cobertos

		I.S. rapazes (zona da cantina)
		I.S. raparigas (zona da cantina)

Escola 33 – EB1 Santo António (R. Eugénio de Castro, 1700-182 Lisboa)		
Edifício	Piso	Sala/Espaço
Edifício Principal	0	Sala Coordenadora
		I.S. Adultos
		Sala Professores
		Ginásio
		Sala Auxiliares
		Sala TIC
		Biblioteca
		Corredor e parapeito
	1	Sala 5
		Sala 6
		Sala 7
		Sala 8
		I.S.
		Sala de apoio
Jardim de Infância	0	S.I.
		I.S.
		Gabinete Assistente Operacional
		Gabinete Coordenadora
		Sala A
		Sala B
		Sala C
		Sala D
	1	Corredor e parapeito
		Sala 13
		Sala 14
		Sala 15
		Sala 16
		I.S.
Corredor e parapeito		
Outros espaços	exteriores	Paredes nos pátios cobertos

**Escola 101 – EB1 Teixeira Pascoais
(R. Teixeira de Pascoais, 1700-364 Lisboa)**

Edifício	Sala/Espaço
Edifício Jardim de Infância	I.S. dos Deficientes
	I.S. das Auxiliares
	Sala 1
	I.S. das crianças – Sala 1
	Sala 2
	I.S. das crianças – Sala 2
	Sala 3
	I.S. das crianças – Sala 3
	Alpendre para recreio – Sala 1
	Alpendre para recreio – Sala 2
	Alpendre para recreio – Sala 3
	Sala de auxiliares 1
	Sala de auxiliares 2
	Copa das Auxiliares
Espaços exteriores	Pátios cobertos de casa sala de aula

ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS

As ações de limpeza abrangem as instalações e espaços acima descritas conforme se discriminam:

Limpeza e desinfecção profundas e com produtos adequados de:

- i) Entradas, átrios, salas de aula, gabinetes e corredores;
- j) Patamares, rodapés e parapeitos das janelas;
- k) Alpendres e/ou pátios cobertos;
- l) Telefones, teclados de computador, faxes, monitores, ratos, impressoras e outras máquinas, com materiais e produtos adequados;
- m) Portas, puxadores e paredes, incluindo as paredes exteriores que se encontram nos pátios cobertos, removendo quaisquer dedadas, manchas e outros;
- n) Escadas, corrimões, sancas, incluindo remoção de teias de aranha;
- o) Instalações sanitárias, incluindo sanitas, lavatórios, pavimentos, espelhos e outros acessórios;
- p) Portas, janelas (interior e exterior), parapeitos e caixilhos;
- q) Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, incluindo pavimentos espelhos e acessórios;

Limpeza do pó a:

- d) Estores;
- e) Móveis (incluindo planos superiores dos mesmos), estantes e secretárias, arredando-os para remoção de algodão existente;
- f) Livros, pastas, dossiers, material didático, brinquedos e pequenos utensílios de escritório.

Lavagem mecânica adequada de:

- c) Cortinados, possíveis tapeçarias e almofadas;
- d) Estofos de sofás, cadeiras e outro mobiliário com têxteis.

Decapar e Encerar, com produtos adequados:

- b) Pavimentos dos gabinetes, corredores e salas de aulas, incluindo debaixo dos móveis.

Nota 1: Na limpeza das paredes deverão ser retirados os materiais adesivos (fita-cola, massa adesiva, agrafos, etc) utilizados na exposição de trabalhos manuais elaborados na escola no decorrer do ano letivo.

Nota 2: Na limpeza dos cortinados, tapeçarias, almofadas e outros têxteis possíveis deverá ser feita um controlo dos mesmos que são levados para fora das instalações escolares para as suas limpezas juntamente com a auxiliar destacada por cada escola para o efeito de modo a minimizar perdas dos mesmos.

Equipamentos e Produtos

Devem os concorrentes apresentar a listagem de todas as máquinas, equipamentos, acessórios e produtos de limpeza, de manutenção e de conservação que se propõem a utilizar, nesta prestação de serviços. Todos os custos de limpeza, reparação ou outros serão sempre por conta da empresa contratada.

Os fornecimentos de todos os produtos de limpeza, de manutenção e de conservação, são a cargo da empresa contratada. Não serão aceites faturas respeitantes a qualquer fornecimento de produtos para a limpeza.

Devem entregar documentação e catálogos relativos a cada máquina, através dos quais se possam apreciar as respetivas características e qualidades. Deverão igualmente assegurar a manutenção integral destes equipamentos e a sua substituição em caso de avaria num período máximo de 24h.

Quanto aos produtos desinfetantes e de higiene e limpeza, deve atender-se às seguintes particularidades:

- Aprovação pela Direção Geral de saúde;
- Largo espectro de ação;
- Características não tóxicas;
- Detetáveis após aplicação.

Além da listagem dos produtos de limpeza, de manutenção e de conservação, deve ser apresentada a sua Ficha Técnica e de Segurança.

O prestador de serviço de limpeza compromete-se e responsabiliza-se total e inequivocamente pela adequação e conformidade legal de todos os produtos e equipamentos que venham a ser utilizados por si no âmbito da sua atividade no edifício.

Responsabilidades

O Prestador de Serviços será o único responsável pela condução dos trabalhos e, como tal, deve assumir a autoridade, direção e disciplina na execução dos mesmos.

A entidade adjudicante poderá intervir sempre que necessário para alterar, adiar, suspender ou impedir quaisquer trabalhos que não obedeçam às normas técnicas e de segurança em vigor ou que, de alguma forma, impeçam o regular funcionamento dos edifícios.

NOTA: A cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal da zona de cantina e todos os anexos referentes à confeção de alimentos, não serão incluídas nestas limpezas, pois serão da competência da empresa que as explora.