



CADERNO ENCARGOS

SERVIÇOS LIMPEZA

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Objeto

1- O objeto do contrato a celebrar consiste na prestação de serviços de limpeza, de acordo com as cláusulas técnicas descritas neste caderno de encargos a efetuar durante o ano letivo 2020-2021, nas instalações indicadas na Cláusula 2.^a.

Cláusula 2.^a

Local da Prestação dos Serviços

Os serviços de limpeza serão integralmente prestados nas instalações dos estabelecimentos de ensino, dos cinco Agrupamentos de Escolas, do concelho de Viseu (ANEXO 1).

Contudo, salvaguarda-se a possibilidade de ao longo do ano letivo haver necessidade de alguma troca de estabelecimento de ensino, de igual ou semelhante dimensão, não tendo qualquer implicação ao nível de custos.

Cláusula 3.^a

Horário e periodicidade da prestação de serviços

O horário da prestação de serviços será estabelecido pelo órgão executivo dos vários Agrupamentos de Escolas, ouvido o adjudicatário, ficando limitado ao período compreendido entre as 06h30- 08h30 ou 16h00 - 20h00, dos dias úteis.



Cláusula 4.^a

Duração e Tipologia da Prestação dos Serviços

- 1- A data de início do contrato será após o término do procedimento, aquando o início das atividades, ano letivo 2020-2021.
- 2- A limpeza, do tipo “**programada regular**”, realizar-se-á nos meses de outubro de 2020 a junho de 2021, com as interrupções nos dias de férias de natal, carnaval e páscoa.

Cláusula 5.^a

Preço Contratual

O preço contratual para todos os serviços previstos no presente caderno de encargos é de **96.600,00€ (noventa e seis mil e seiscentos euros)**, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.

Cláusula 6.^a

Condições de Pagamento

- 1- O adjudicatário apresentará mensalmente, ao Município de Viseu, uma fatura;
- 2- O adjudicatário deverá remeter a fatura ao Município de Viseu com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias a contar da data do respetivo vencimento;
- 3- Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 30 (trinta) dias subsequentes à apresentação da fatura;
- 4- O pagamento da fatura por parte da Entidade Adjudicante está sujeito ao cumprimento do indicado no nº 2 desta Cláusula e à apresentação simultânea do “Relatório Mensal de Níveis de Serviço”, que deve acompanhar a fatura;



Cláusula 7.^a

Serviço de Limpeza a prestar

1. Os serviços de limpeza a prestar no âmbito do presente procedimento devem cumprir as especificações técnicas definidas no Caderno de Encargos.
2. A limpeza programada regular obedece às quantidades (horas de serviço) indicadas no quadro seguinte:

Mapa de quantidades

Tipo de limpeza e espaços físicos	N.º meses estimados
Limpeza regular diurna – gabinetes, salas de aula, zonas de circulação, escadarias, copas, instalações sanitárias, zonas de refeição, zonas de atendimento, circulação e espaço exterior	9

Cláusula 8.^a

Seguro

- 1- O Adjudicatário deve subscrever um seguro em seu nome e no do Agrupamento de Escolas, cobrindo todos os danos e prejuízos eventualmente causados a este ou a terceiros, emergentes da prestação dos serviços previstos no contrato e resultantes de causas de qualquer natureza;
- 2- O capital seguro, o valor das franquias e os limites por sinistro ficarão sujeitos à aprovação pelo Agrupamento de Escolas;
- 3- O seguro, a apresentar no início do contrato, deverá cobrir o período de vigência deste até ao termo da sua execução.



Cláusula 9.^a

Cedência e Utilização de Instalações do Agrupamento de Escolas

- 1- O Adjudicatário 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 o Adjudicante o direito de o auditar.
- 2- Não será permitido que outro pessoal, para além do afeto ao serviço de limpeza – e este apenas durante o período de prestação dos serviços – permaneça nas instalações dos estabelecimentos de Ensino dos cinco Agrupamentos de Escolas.
- 3- O Adjudicatário não poderá utilizar as instalações do Adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

Cláusula 10.^a

Pessoal

- 1- No início da execução do contrato, o adjudicatário comunicará, ao Município de Viseu, o nome, idade, morada, profissão/categoria e nacionalidade do pessoal que vai ter ao seu serviço, acompanhado do respetivo Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e de certificado de registo criminal adequado ao trabalho em instituições de ensino, de modo a que os trabalhadores possam ser credenciados e permitido o seu acesso e circulação nas instalações dos estabelecimentos de ensino, no âmbito do exercício das suas funções.



- 2- Deverá o Adjudicatário fornecer antecipadamente os dados mencionados no número anterior para o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças.
- 3- O número de trabalhadores que o adjudicatário destinará à realização da efetiva prestação dos serviços objeto do contrato será, **no mínimo, de 3 horas** por dia.
- 4- O Adjudicatário deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços na Entidade Adjudicante, de forma a garantir a consistência e qualidade dos trabalhos realizados.
- 5- O Adjudicatário zelará para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado, com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador.
- 6- O Adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os colaboradores disponham dos equipamentos de proteção adequados às necessidades da prestação dos serviços.
- 7- Os colaboradores do Adjudicatário afetos aos diferentes serviços devem ser formados no sentido de cumprir os Regulamentos de Segurança e outros em vigor na Entidade Adjudicante, bem como os princípios de bom relacionamento com os colaboradores e utentes da mesma, no exercício da sua atividade.
- 8- O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias legalmente consagradas aos seus colaboradores, independentemente do regime jurídico-laboral que lhe seja aplicável, sendo da sua exclusiva responsabilidade todas as infrações aos normativos legais aplicáveis.
- 9- São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal afeto à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.



10- O Adjudicatário deverá, antes de iniciar os trabalhos, 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 todo o pessoal ao seu serviço.

Cláusula 11.^a

Direito de Auditoria

1- O Município de Viseu 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.

2- O exercício do direito de auditoria por parte do Adjudicante não diminui, de qualquer modo, a responsabilidade do Adjudicatário no caso de se verificar, posteriormente, a deficiente execução do contrato.

Cláusula 12.^a

Avaliação da Qualidade da Prestação dos Serviços

1- A avaliação da qualidade do serviço prestado é efetuada com recurso a:

- a) auditorias realizadas no decurso do contrato, no mínimo de três, verificando o estado da limpeza das instalações. O Gestor do Contrato nomeado pelo Município de Viseu definirá se o estado da instalação analisada, após a limpeza, está conforme os parâmetros definidos no Caderno de Encargos e se cumpre os requisitos e níveis de serviço aí definidos;



b) informação concedida periodicamente pelos Coordenadores dos Estabelecimentos de Ensino. Esta informação dará particular importância aos seguintes aspetos: i. Estado de limpeza das instalações objeto do presente procedimento, determinado pela verificação da execução das ações de limpeza e do cumprimento dos níveis de qualidade; ii. Processos e meios utilizados na prestação e gestão do serviço, nos quais se incluem: 1. Procedimentos utilizados para desenvolvimento dos trabalhos; 2. Estabilidade do quadro de pessoal afeto ao contrato; 3. Utilização dos equipamentos e sua manutenção em bom estado; 4. Utilização de produtos de limpeza; 5. Credenciação e utilização de uniformes pelo pessoal de limpeza; 6. Utilização de equipamentos de segurança; 7. Cumprimento dos procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante; 8. Cumprimento do previsto para a atividade de supervisão, controlo e gestão do contrato.

2- As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, acompanhado pelo Responsável da Limpeza a nomear pelo Prestador de Serviços. Uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.

3- A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo apoiar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos.

Cláusula 13.^a

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

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



Cláusula 14.^a

Forma e Documentos Contratuais

1- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) o Caderno de Encargos do procedimento;
- b) a proposta adjudicada.

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.

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.

Cláusula 15.^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 se verificar: a) Redução dos preços de mercado dos serviços prestados; b) Mudança ou libertação de instalações por parte da entidade adjudicante.

2- Para efeitos de qualquer alteração distinta das referidas no ponto anterior, a parte interessada na alteração deve comunicar essa intenção, por escrito, à contraparte, com a



antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

Cláusula 16.^a

Cessão da Posição Contratual

1- No decurso da execução do contrato o adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações emergentes do contrato, sem autorização, por escrito, do Município de Viseu.

2- Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve: a) Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no âmbito do procedimento; b) Ser verificado se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Cláusula 17.^a

Outros Encargos

1- São da responsabilidade do adjudicatário todos os encargos com a prestação de serviços, nomeadamente salários, subsídios, contribuições e impostos, seguros relativos a acidentes de trabalho, responsabilidade civil e roubo, e consumíveis necessários à execução dos trabalhos.

2- São igualmente da responsabilidade do adjudicatário os prejuízos causados, por si ou pelo seu pessoal, à Entidade Adjudicante ou a terceiros, durante a limpeza das instalações.

3- Quando haja lugar a pagamentos por parte do adjudicatário respeitantes a prejuízos causados ao Adjudicante ou a terceiros, respondem, em primeiro lugar, as importâncias que o adjudicatário tenha a receber e, depois, os restantes bens do adjudicatário.



4- São ainda da exclusiva responsabilidade do adjudicatário 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 adjudicatário será o único responsável por qualquer infração a estes princípios.

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

Cláusula 18.^a

Obrigações das entidades prestadoras de serviços

1- O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário: a) apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP; b) prestar os serviços às entidades adjudicantes, conforme as características técnicas e ambientais mínimas, prazos, níveis de serviço e requisitos, constantes do Caderno de Encargos, referido na Cláusula 1.^a, 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 imediatamente, à entidade adjudicante, qualquer 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; e) cumprir as condições da prestação dos serviços previstas neste Caderno de Encargos; 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 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 obtenha 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.

Constituem obrigações da entidade adjudicante: a) celebrar o contrato ao abrigo do procedimento aquisitivo com a entidade prestadora de serviços; b) pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário; 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 19.^a

Comunicações e Notificações

1- As notificações devem ser feitas por carta registada. É considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.

2- As comunicações que tenham como destinatário a entidade adjudicante e que sejam efetuadas através de correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse local, presumem-se recebidas às 10 horas do dia útil seguinte.



Cláusula 20.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligências sua ou ao incumprimento de normas de segurança;



f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar caso de força maior, deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a suspensão dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 21.^a

Resolução de litígios

Para a resolução contenciosa de litígios fica, desde já, estipulado o foro do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com exclusão de qualquer outro.



ANEXO 1

Agrupamentos	Local limpeza diurna	nº horas/dia
UISEU NORTE	Escola Básica Professor Rolando de Oliveira	9
	Escola Básica de Tondelinha	4
INFANTE DOM HENRIQUE	Escola Básica Aquilino Ribeiro	9
	Escola Básica de Jogueiros	4
	Escola Básica de Oliveira de Barreiros	3
	Escola Básica de Loureiro de Silgueiros	3
	Jardim de Infância de Loureiro Silgueiros	3
GRÃO VASCO	Escola Básica da Ribeira	12
	Escola Básica do Massorim	3
	Jardim de Infância de Marzovelos	4
	Escola Básica de Vildemoinhos	4
	Jardim de Infância de Vildemoinhos	3
MUNDÃO	Escola Básica de Casal de Esporão	3
	Escola Básica de Cavernães	3
	Escola Básica de Cepões	3
VISO	Escola Básica Mestre Arnaldo Malho	9
	Escola Básica de Fragosela	4
	Escola Básica de Póvoa de Sobrinhos	3
	Escola Básica de Santa Eugénia	6
TOTAL		92



CLÁUSULAS TÉCNICAS

Clausula 1ª

Estrutura e Responsabilidade

O ADJUDICATÁRIO designará, desde o primeiro dia de prestação de serviços, um responsável, um encarregado e operadores cujas funções se definem de seguida:

1-Responsável ADJUDICATÁRIO:

- Coordenará todo o seu pessoal;
- Será o responsável último pelo serviço prestado;
- Será o interlocutor com o Município para qualquer assunto relacionado com este caderno de encargos;
- Fará parte do grupo de trabalho;
- Será responsável por parte do ADJUDICATÁRIO pelos objetivos a alcançar;
- Será responsável por parte do ADJUDICATÁRIO da realização das ações e acordos decididos pelo grupo de trabalho.

2-Encarregado ADJUDICATÁRIO:

- Supervisionará o avanço e realização dos trabalhos realizados;
- Coordenará o pessoal e meios para a realização dos trabalhos em cada atividade;
- Será um interlocutor válido com o Município para as questões relacionadas com a prestação.

3-Operador ADJUDICATÁRIO

- Cumprirá as operações específicas de cada trabalho;
- Será responsável pelo bom uso dos meios e instalações colocadas à disposição;
- Comunicará ao encarregado qualquer anomalia ou incidente que verifique;
- Conhecerá e respeitará todas as regras e normas de segurança;
- Assinará as folhas de realização do trabalho.

Em caso de falta ou incompetência de uma pessoa, o ADJUDICATÁRIO deverá substituí-la por uma outra que satisfaça as condições acima referidas.



Clausula 4ª

Seguimento da Prestação

- Para cada prestação, o Município estabelecerá um check list de modo a avaliar o desempenho em cada prestação. Estas check lists servirão de suporte para a realização de auditorias e terão em conta com o trabalho definido neste caderno de encargos.
- Após preenchimento das check list, será obtido um valor em percentagem em termos de conformidade, Sendo o valor de 100% o valor de total conformidade.
- Será estabelecido um objetivo de 90 % de conformidade com os itens avaliados, O abaixamento desta marca implicará sempre uma tomada de ação(ões) por parte do adjudicatário.
- O ADJUDICATÁRIO deverá manter um plano de ações onde registará todas as anomalias identificadas no decorrer das auditorias, e onde definirá pilotos e meios para a sua resolução. Após análise dos resultados e em caso de se verificar que os mesmos são inferiores a 90% a empresa terá o prazo máximo de 1 semana para melhorar a sua prestação e efetuar todos os trabalhos que estejam em atraso. Findo este período, e após nova verificação que a situação se mantém, o Município, detém-se no direito de aplicar as coimas indicadas neste caderno de encargos.

Clausula 5ª

Coimas

Se após a auditoria mensal conjunta, a empresa não possuir 90% em conformidades e no prazo estipulado de 1 semana, não melhorar a sua prestação e não efetuar os trabalhos em atrasos ao Município, aplicará as seguintes coimas:

- Conformidade entre 80% e 90% - 5% do valor mensal a pagar
- Conformidade entre 70% e 80% - 10 % do valor mensal a pagar
- Conformidade entre 60% e 70% - 15 % do valor mensal a pagar



- Inferior a 60% - o Município, detêm o direito de suspender o contrato em vigor e ou suspender o pagamento da fatura até retificação das situações.

Clausula 6ª

Utensílios, Ferramentas e Materiais

- Para a limpeza das áreas informáticas deverá ser apenas utilizado o aspirador.
- O ADJUDICATÁRIO tem obrigatoriamente de ter disponível 1 aspirador em cada um dos espaços, para acautelar situações onde apenas um pano, ou uma vassoura não consigam garantir a limpeza do espaço com qualidade.
- O ADJUDICATÁRIO assegura que o pessoal está perfeitamente habilitado aos meios que utiliza no desempenho das suas funções, dando especial atenção aos meios móveis.
- Todos os espaços devem estar devidamente limpos e com odor agradável.

Clausula 7ª

Características dos serviços a prestarem

É obrigatório efetuar a limpeza dos espaços nos seguintes moldes:

Os serviços de limpeza dos edifícios consistirão no que a seguir se designa com as seguintes obrigações e proibições:

É proibido:

- o uso de ' naftalina' nas casas de banho
- o uso de vassouras para varredura
- a utilização de panos húmidos nos equipamentos eletrónicos (computadores, etc)
- a colocação dos resíduos existentes nos mini-ecopontos todos no mesmo saco.

É obrigatório:

- A recolha separativa dos resíduos colocados nos mini-ecopontos nos diversos espaços e encaminhamento para destino adequado (Ecoponto e/ou Ecocentro).
- Efetuar a limpeza dos espaços nos seguintes moldes:



- Limpeza, com utilização de produtos e de meios mecânicos ou outros adequados, de todos os átrios de entrada e de cada um dos andares e entrepisos, de escadas interiores, corredores, varandas e pátio exterior.
- Despejo e limpeza dos cestos de papéis existentes nas instalações atrás indicadas.
- Passagem a pano húmido, se necessário, de áreas sujeitas a tráfego denso.
- Limpeza de pavimentos e remoção de dedadas das paredes e painéis.
- Lavagem dos pavimentos dos W.C. e refeitórios com produtos desinfetantes e desodorizantes, limpeza e desinfeção dos seus acessórios. (Verificar Níveis dos Dispensadores (Sabonete, líquido, papel higiénico, Toalhetes));
- Limpeza de pó em móveis, utensílios, rodapés, parapeitos das janelas, computadores, impressoras, etc.
- Limpeza das mesas com produtos adequados
- Limpeza de alcatifas, com aspirador.
- Limpeza das dedadas removíveis nas portas e junto delas até à altura destas.
- Esfregamento mecânico de pavimentos, patamares e átrios.
- Limpeza das áreas de informática apenas com a utilização de aspirador.
- Limpeza dos vidros de todas as portas e todas as portas de vidro e divisórias de vidro.
- Limpeza dos interiores e exteriores do elevador.
- Limpeza e desinfeção dos telefones com produtos adequados à base de álcool.
- Escovagem das cadeiras dos gabinetes.
- Limpeza de grelhas.