

CADERNO DE ENCARGOS AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **Aquisição, por lotes, de Serviços de Limpeza em Edifícios Municipais e Edifícios Escolares.**

CLÁUSULA 2.ª

Preço base

1 - O preço base global do presente procedimento é de **467.675,50€ (quatrocentos e sessenta e sete mil, seiscentos e setenta e cinco euros e cinquenta cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, considerado como parâmetro base do preço contratual, para todos os lotes a concurso, e por lote não pode exceder os montantes a seguir indicados, correspondendo ao preço máximo que a entidade Adjudicante se dispõe pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.

Lote 1:

Aquisição de Serviços de Limpeza em Edifícios Municipais conforme Caderno de Encargos e respectivas especificações, com o valor base de **257.750,50€ (duzentos e cinquenta e sete mil, setecentos e cinquenta euros e cinquenta cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Lote 2:

Aquisição de Serviços de Limpeza em Edifícios Escolares conforme Caderno de Encargos e respectivas especificações, com o valor base de **209.925,00€ (duzentos e nove mil, novecentos e vinte e cinco euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2- O preço base foi calculado tendo em conta os valores unitários de anterior procedimento.

CLÁUSULA 3.ª

Contrato

1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, e integra os seguintes elementos:

- Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- O presente Caderno de Encargos;
- A proposta adjudicada;
- Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 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 desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 4.ª

Produção de Efeitos e Prazo de Vigência do Contrato

1 – O presente contrato produz efeitos à data da formalização da adjudicação, ou da celebração do contrato escrito, sempre que a ele houver lugar, pretendendo-se que se inicie à data de **1 de janeiro de 2021**.

2 – O contrato mantém-se em vigor pelo prazo limite de 12 meses, **até 31 de dezembro de 2021**, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente caderno de encargos e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato

3- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no presente caderno de encargos, o contrato pode ser resolvido, a título sancionatório, no caso do segundo outorgante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

4 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao segundo outorgante, através de carta registada, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes do presente caderno de encargos e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CLÁUSULA 5.ª

Documentos da Proposta

1 – A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

- Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível através do link: <https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=pt#>, referido no n.º 6 do artigo 57º do Código dos Contratos Públicos. O modelo eDEUCP será disponibilizado juntamente com as demais peças do procedimento.
- Preço total para a prestação do serviço (12 meses);
- Preço total para a prestação do serviço por cada edifício (12 meses);
- Preço médio mensal para a prestação do serviço por cada edifício, tendo em conta o valor total (12 meses);
- Preço hora de colaborador em serviço permanente para acompanhamento dos eventos no Centro de Artes de Águeda, atendendo a uma bolsa 1.375 horas, conforme descrito nas Especificações Técnicas do presente caderno de encargos;
- Preço total para 1.375 horas de prestação do serviço nas condições expressas na alínea anterior;
- Preço hora de colaborador (independentemente de ser hora diurna ou noturna, ou hora em dia de semana, fim de semana ou feriado) para prestação em situações excecionais, conforme previsto na alínea d) da cláusula 11.ª do presente caderno de encargos e considerando o valor previsional de 20 horas X 12 meses;
- Preço total para 240 horas de prestação do serviço nas condições expressas na alínea anterior;
- Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando esse preço resulte direta ou indiretamente das peças do procedimento;

- Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e que contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços / fornecimento proposto;

CLÁUSULA 6.ª

Definição de Preço ou Custo anormalmente baixo

O Preço ou Custo das propostas para o presente procedimento são consideradas anormalmente baixas, se o desvio percentual em relação à média dos preços das propostas a admitir, for superior a 10%.

CLÁUSULA 7.ª

Critério de adjudicação

1 - A adjudicação é feita por lote, segundo o critério de avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, de acordo com o definido na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP.

2 – Em caso de igualdade de preço das propostas de valor mais baixo, será efetuado um sorteio apenas entre as mesmas, para determinar a que ficará em 1.º lugar.

3 - O sorteio far-se-á por extração de boletins de papel numerados, dobrados e colocados no interior de um saco, a efetuar pelos concorrentes das propostas de preço igual. A proposta do concorrente que tirar o boletim de papel com o número mais baixo será a vencedora.

CLÁUSULA 8.ª

Propostas Variantes

Não são admitidas propostas variantes.

CLÁUSULA 9.ª

Negociação

As propostas apresentadas não serão objeto de Negociação.

CLÁUSULA 10ª

Condições de Adjudicação

1 - A decisão de adjudicação está condicionada à possibilidade de assunção do respetivo compromisso, conforme a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015 de 17 de março.

2 - A adjudicação será feita por lote, correspondendo a cada um deles, contratos separados. No entanto, se vários lotes forem adjudicados à mesma entidade, poderá ser realizado um único contrato.

CLÁUSULA 11.ª

Obrigações do Adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, o prestador de serviços fica obrigado a prestar o serviço, objeto do presente contrato, tendo em conta as seguintes disposições:

- a) O Serviço objeto do presente contrato deverá ser iniciado à data de **1 de janeiro de 2021** e pelo prazo de 12 meses, até 31 de dezembro de 2021;
- b) Assegurar o serviço de limpeza e higiene nos vários edifícios referenciados neste Caderno de Encargos, conforme as características e especificações detalhadas nas Especificações Técnicas anexas a este mesmo Caderno de Encargos;
- c) Os horários aí expressos poderão vir a ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes;
- d) Assegurar o acompanhamento permanente dos eventos no Centro de Artes de Águeda, conforme o descrito nas Especificações Técnicas do presente caderno de encargos, utilizando-se o custo horário por colaborador, previsto na alínea e) do ponto 1 da cláusula 5.ª deste Caderno de Encargos;
- e) Assegurar o serviço de limpeza e higiene em situações excecionais, motivados por utilização extra normal, nomeadamente eventos, nos edifícios aqui referenciados, ou noutros, sendo que nesses casos excecionais será previamente conjugado com a empresa as necessidades extras e respetivos horários,

utilizando-se neste caso o custo horário por colaborador, previsto na alínea g) do ponto 1 da cláusula 5.ª deste Caderno de Encargos;

f) A faturação deverá ser emitida mensalmente para cada edifício, e deverá mencionar o n.º do compromisso anual efetuado para a presente prestação de serviço;

g) A faturação de horas prestadas no acompanhamento permanente dos eventos no Centro de Artes referidas a alínea d) desta cláusula 11.ª deverá ser emitida no mês seguinte ao mês em que foram prestadas, indicando-se também aqui o n.º do compromisso anual efetuado para a presente prestação de serviço.

h) A faturação de horas prestadas em situações excecionais referidas a alínea e) desta cláusula 11.ª deverá ser emitida no mês seguinte ao mês em que foram prestadas, e individualizadas pelo serviço que as solicitou, indicando-se também aqui o n.º do compromisso anual efetuado para a presente prestação de serviço.

i) Caso algum dos edifícios englobados neste procedimento seja encerrado por motivo de obras, ou outro de força maior, com duração superior a 2 semanas, poderá a prestação de serviços relativa a esse mesmo edifício ser suspensa durante o período em que se verifique o encerramento, sem que tal dê direito a indemnização ao adjudicatário. Para tal o adjudicatário será informado com a antecedência mínima de 30 dias seguidos, indicando-se a data previsível do encerramento e se for caso disso, a data provisional de reabertura.

j) Caso e na sequência do expresso na alínea i) os serviços sejam transferidos para outro espaço, a prestação de serviços será também transferida para esse novo espaço, com o ajustamento que seja devido, face a esse mesmo espaço.

k) Os produtos a utilizar e no caso particular dos produtos de limpeza “lava-tudo”, produtos de limpeza para instalações sanitárias e limpa-vidros, deverão respeitar o expresso na ENCEP 2020, no que diz respeito a Prestação de Serviços de Limpeza Ecológicos.

l) O Adjudicatário obrigar-se-á, nas 2 semanas após assinatura do contrato, edifício a edifício, a apresentar para aprovação, um Plano Operacional onde constará devidamente documentada as diretrizes padrão dos trabalhos a serem executados, protocolos de comunicação, procedimentos de registos e garantia de qualidade. Após aprovação, o Plano entrará em vigor. Caso haja necessidade de ajustamentos tanto o adjudicatário como o gestor do edifício poderão propor ajustamentos, desde que os mesmos reúnam o consenso das partes, e não ponham em causa a qualidade do serviço.

- m) O Adjudicatário obrigar-se-á, nas 2 semanas após assinatura do contrato, a designar um seu funcionário para desempenhar funções de Supervisor. O Supervisor terá como tarefas principais a fiscalização e controlo da conformidade e qualidade da prestação de serviços. Será o interlocutor privilegiado perante o município e nessa qualidade deverá, nomeadamente, participar em reuniões e eventuais inspeções conjuntas que o Município considerar necessário convocar.
- n) Em cada edifício será estabelecido mapa de controlo das tarefas a executar, que será assinado pelos funcionários que efetuaram o trabalho e pelo responsável, por parte do município, do edifício. Estes elementos, bem como os preços parciais, servirão para controlo de faturação do serviço.
- o) Com exceção do edifício dos Paços do Concelho, a reposição dos consumíveis será da responsabilidade do adjudicatário, sendo o seu fornecimento da responsabilidade do Município.
- p) Em situações específicas de determinados espaços e/ou materiais que requeiram cuidados ou produtos específicos, o adjudicatário receberá atempadamente informação sobre os mesmos de modo a salvaguardar o devido tratamento.

CLÁUSULA 12.ª

Dever de sigilo

- 1 – O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Águeda, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 – A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

CLÁUSULA 13.ª

Caução

1- Para garantia do exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, designadamente a obrigação de celebrar o contrato, o adjudicatário prestará caução no valor de **5%** do preço contratual, com exclusão do Imposto sobre o Valor Acrescentado, através de depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do artigo 88.º e 89.º do CCP, e em conformidade com os modelos indicados no programa de concurso. A caução a que se refere o número anterior é liberada nos termos do artigo 295º do CCP.

2- Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% (dez por cento) do preço contratual.

CLÁUSULA 14.ª

Preço contratual

1 – Pela execução de todas as prestações de serviço objeto do presente contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Águeda deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

CLÁUSULA 15.ª

Condições de Pagamento

1 - Sem prejuízo dos requisitos exigidos na legislação fiscal no âmbito da execução dos contratos públicos, bem como, do disposto, transitoriamente, no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º

111-B/2017, de 31 de agosto, o adjudicatário poderá, nos termos do disposto no artigo 299.º-B do CCP, emitir faturas eletrónicas as quais devem conter imperativamente os seguintes elementos sempre que aplicáveis:

- Identificação do processo e da fatura;
- Período de faturação;
- Informações sobre o adjudicatário;
- Informações sobre a entidade adjudicante;
- Informações sobre a entidade beneficiária se distinta da anterior;
- Informações sobre o representante fiscal do adjudicatário;
- Referência do contrato;
- Condições de entrega;
- Instruções de pagamento;
- Informações sobre ajustamentos e encargos;
- Informações sobre as rubricas da fatura;
- Totais da fatura.

2- As faturas serão mensais e emitidas uma por cada instalação.

3- O número de compromisso deverá constar na(s) fatura(s)/recibo(s) a emitir para o pagamento das respetivas despesas inerentes ao presente contrato.

4- As quantias devidas pela Câmara Municipal de Águeda, devem ser pagas até 60 dias após a receção pela Autarquia das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

5- Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a finalização dos trabalhos objeto deste caderno de encargos e sua aprovação.

6 – Em caso de discordância por parte da Câmara Municipal de Águeda, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

CLÁUSULA 16.ª

Penalidades contratuais

1 – Pelo incumprimento das especificações definidas para a execução dos trabalhos, respetiva periodicidade, datas e prazos dos trabalhos objeto do contrato, a Câmara Municipal de Águeda pode exigir do prestador de serviços o pagamento, a título de pena pecuniária, de uma multa diária, no montante de 1% do valor da prestação por cada dia de atraso.

2 – O valor acumulado das sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e a Câmara Municipal de Águeda decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, de acordo com o definido pelo artigo 329.º do CCP.

3 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal de Águeda tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

4 – Entende-se por incumprimento para os efeitos referidos no presente contrato, qualquer reclamação da qualidade do serviço, e/ou falta de execução, ainda que parcial, do serviço, bem como o não cumprimento de qualquer uma das obrigações expressas na cláusula 11.ª deste caderno de encargos.

Os incumprimentos serão verificados por edifício, e os graus de penalização serão aplicados por edifício.

5 - Em caso de incumprimento a entidade adjudicante deduzirá o valor das horas / tarefas não executadas no valor mensal da fatura a que diga respeito e comunicará ao prestador de serviços.

6 - Serão considerados 3 graus de penalização conforme discriminado a seguir, relativamente às faltas de qualidade de serviço.

Grau I – 1 incumprimentos por mês;

Grau II – 4 incumprimentos por mês;

Grau III – 6 incumprimentos por mês;

Os graus acima definidos dão lugar às seguintes penalidades:

Grau I – Advertência por escrito.

Grau II – Aplicação de pena pecuniária no montante de 1% do valor da prestação mensal.

Grau III – Pelo incumprimento do Grau III, o Município pode exigir uma pena pecuniária até 5% do valor contratual.

7 – A Câmara Municipal de Águeda pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

8 – As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Câmara Municipal de Águeda exija uma indemnização pelos danos decorrentes do incumprimento do prestador de serviços.

Cláusula 17.^a

Força maior

1 – Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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 – Verificados os requisitos previstos no número anterior, podem constituir casos de força maior, 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:

- Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

5 – Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe a esta fazer prova dos respetivos pressupostos.

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

7 – Sem prejuízo do disposto no número 1 da presente cláusula, caso a impossibilidade de execução do contrato, em resultado de caso de força maior, se prolongue por um período contínuo superior a 3 (três) meses, no caso da entidade adjudicante, ou de um (1) mês no caso do adjudicatário, qualquer das partes pode proceder à respetiva resolução, a exercer através dos meios previstos na alínea c) do artigo 330.º do CCP.

Cláusula 18.ª

Gestor do Contrato

1 - Para efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, foi nomeado como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste contrato o Eng.º Marco António Marques Ferreira, Chefe da Divisão de Manutenção.

2 – Em casos específicos definidos no artigo supra referido, nomeadamente, contratos com especiais características de complexidade técnica ou financeira ou de duração superior a três anos, e sem prejuízo das funções que lhe sejam definidas pelo contraente público, o gestor do contrato deve elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados ao presente contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do cocontratante, a sua execução financeira, técnica e material do contrato.

3 – Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão para a decisão de contratar, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que se revelem adequadas.

Cláusula 19.ª

Resolução por parte do contraente público

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente os constantes do CCP, a Câmara Municipal de Águeda pode resolver o contrato, a título sancionatório, nos seguintes casos:

- Atraso na conclusão dos serviços contratualizados superior a dez dias;
- Incumprimento das exigências legais ou das características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos ou nos respetivos anexos, bem como na proposta adjudicada;
- Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato e do presente caderno de encargos.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços, com a indicação do fundamento da resolução, e não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, a menos que tal seja determinado pelo contraente público, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Cláusula 20.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nas situações e nos termos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 21.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes é admissível de acordo com o previsto no Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 22.ª

Comunicações e notificações

1 – Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

3 – À data das notificações e comunicações é aplicável o artigo 469.º do CCP.

Cláusula 23.ª

Contagem dos prazos

À contagem de prazos relativos à formação e execução do contrato é aplicável, respetivamente, o disposto nos artigos 470.º e 471.º do CCP.

CLÁUSULA 24.ª

Foro competente

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

Cláusula 25.ª

Lei aplicável

Em tudo o omissa no processo que constitui o presente procedimento, observar-se-á o disposto na redação atual do Código dos Contratos Públicos e demais legislação subsidiária.

Águeda, 13 de outubro de 2020

O Chefe de Divisão

LOTE 1 - EDIFÍCIOS MUNICIPAIS

Paços do Concelho

Paços do Concelho	5 dias por semana – Entre as 06:00H e as 09:00H. e após as 17:00H – todo o edifício, incluindo escadarias e garagem. Excluído o piso 3, a cozinha e o bar.
-------------------	--

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis)- não inclui cozinha, bar, refeitório e respetivos sanitários.
- A limpeza e desinfeção dos sanitários do piso 2, junto ao GAM, e que são de acesso do público, serão efetuados 2 vezes ao dia.
- Aspiração de pavimentos e carpetes, incluindo cabines dos elevadores.
- Franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos, incluindo caixas de escadas e varandas
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício
- Limpeza dos espaços exteriores de acesso, com a remoção dos resíduos existentes
- Limpeza dos vidros das portas de entrada, vidros de portas interiores, de divisórias e de paredes em vidro.

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semanal

- Limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos computadores e cabines dos elevadores

- Lavagem das paredes em azulejo das casas de banho
- Limpeza do pó às estantes
- Limpeza de paredes e tetos
- Limpeza e desinfeção dos sofás existentes no edifício
- Limpeza das escadarias exteriores e átrios exteriores.
- Limpeza do pavimento da garagem, incluindo a portaria, com remoção de resíduos

C) Limpeza, lavagem e desinfeção bimensal

- Limpeza e desinfeção dos sanitários de acesso público (entrada lado da Capela de S. Sebastião, peças sanitárias e paredes – 1 limpeza à sexta-feira antes da Feira das Velharias, e outra na segunda-feira após à Feira das Velharias.

D) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores

Nota: A limpeza de vidros e caixilhos exteriores abrange os quatro pisos

- Limpeza e lavagem de estores e blackout's
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas e armários
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação
- Lavagem do pavimento da garagem e limpeza dos portões exteriores

Os horários aqui expressos podem ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes.

Armazéns Municipais da Alagoa

Armazéns Municipais da Alagoa	Limpeza semanal
	Horário 13:30/17:00H

A) Limpeza, lavagem e desinfeção semanal

- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes
- Limpeza e desinfeção do refeitório incluindo mobiliário e paredes
- Aspiração de pavimentos, franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos
- Limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos computadores
- Limpeza de todo o mobiliário e estantes dos gabinetes de trabalho
- Limpeza dos espaços exteriores cobertos, com a remoção dos resíduos existentes,

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas e portadas
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação,
- Limpeza de estantes dos 2 armazéns

Os horários aqui expressos podem ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes.

Elevador Cota Alta/Cota Baixa da Cidade

- A) Limpeza diária, sete dias por semana, da cabine, portas e painéis de comando,
- B) Limpeza semanal dos pavimentos e guardas dos patamares de acesso. Aspiração semanal da calha inferior onde correm as porta do elevador;
- C) No mês de junho limpeza com equipa especializada de limpezas em altura de toda a estrutura e envidraçados do equipamento.

Complexo das Piscinas Municipais de Águeda

Piscinas	Piscina interior = Limpeza diária de 2ª feira a 6ª feira, entre as 22h00 e as 01h00 sábado das 18h30 às 21h30 Limpeza semanal de 2ª feira a 6ª feira, entre as 22h00 e as 01h00 sábado das 18h30 às 21h30, em dias alternados, conforme especificações técnicas Quatro colaboradores para a limpeza diária e para a limpeza semanal Colaboradores que forem necessários para a limpeza semestral e anual, nos seguintes períodos: - na 2ª quinzena de dezembro (limpeza semestral) - na 1ª quinzena de agosto. (limpeza semestral e anual) Piscina Exterior = 2ª feira a sábado, entre as 19h00 e 20h00, de 15 de junho a 15 de Setembro Dois colaboradores para a limpeza diária
----------	---

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Lavagem e desinfeção com produto bactericida e fungicida em todos os pavimentos da nave principal, sauna, hidromassagem, balneários (masculino, feminino, monitores, deficientes, funcionários), vestiários, sanitários, chuveiros, lavabos, assim como tanque da hidromassagem, lavatórios, portas de vidro, estrados, sanitas, urinóis, lava-pés e azulejos circundantes a esta e os da hidromassagem, paredes da sauna;
- Limpeza de vidros interiores;
- Limpeza do hall de entrada, 1º piso, escadas, acessos aos balneários, elevador, zonas de circulação, varandim do público, tapetes, secretaria, rouparia, mobiliário de apoio técnico e mobiliário comum aos utentes;
- Limpeza e aspiração dos sofás existentes no hall de entrada
- Despejo dos cestos de papéis e caixotes do lixo.
- Limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos computadores
- Limpeza de todas as mesas do edifício

B) Limpeza, lavagem e desinfeção Semanal

- Às 3ª feira, 5ª feira e sábado = Lavagem e desinfeção com produto bactericida e fungicida e com máquina autolavadora, com as características de lavagem e secagem, nos pavimentos da nave principal, balneários, nos acessos entre estes, acessos à sauna e hidromassagem., nos pavimentos do hall de entrada, sanitários de apoio ao público, 1º piso e varandim do público;
- Às 3ª feira, 5ª feira e sábado = Lavagem e desinfeção das paredes frontais (na zona da linha de água) do tanque de 25 metros com produto próprio.
- Às 2ª feira, 4ª feira e 6ª feira = Lavagem e desinfeção com produto bactericida e fungicida e com máquina de pressão de água em todos os pavimentos da nave principal, sauna, hidromassagem,

balneários (masculino, feminino, monitores, deficientes, funcionários), vestiários, sanitários, chuveiros, lavatórios, portas de vidro, estrados, sanitas, urinóis, lava-pés e azulejos circundantes a esta e os da hidromassagem, paredes da sauna;

- Ao sábado = Lavagem dos holofotes de iluminação da nave principal.

C) Limpeza, lavagem e desinfeção Semestral

- Lavagem total do pavimento do hall de entrada, escadas e 1º piso, com máquina adequada e um produto desincrustante próprio à pedra que se encontra colocada, assim como passagem de cera própria após a lavagem e adequada ao piso;
- Lavagem dos vidros exteriores e caixilhos;
- Limpeza aprofundada com produtos e máquinas adequadas para uma desinfeção bacteriológica em todo o Complexo das Piscinas;
- Lavagem e limpeza total do edifício e do material (mobiliário) existente na Piscina interior.
- Lavagem a seco dos sofás com líquido adequado para estes.

D) Limpeza, lavagem e desinfeção diária na Piscina Exterior:

- Lavagem e desinfeção com produto bactericida e fungicida e com máquina de pressão de água em todos dos sanitários (lavabos, sanitas e urinóis), pavimentos de acesso a estes nas piscinas exteriores (durante o período que estas estiverem em funcionamento);
- Recolha dos papéis e restante lixo espalhado no pavimento e zona relvada (durante o período que estas estiverem em funcionamento).
- Despejo dos caixotes de lixo contíguos à piscina exterior (durante o período que estas estiverem em funcionamento).

Os horários aqui expressos podem ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes.

Biblioteca Municipal Manuel Alegre

BMMA	Das 19h00 às 24h00, de 2ª feira a 6ª feira
	Quatro colaboradores para a limpeza diária Dois colaboradores para a limpeza semanal Colaboradores que forem necessários para a limpeza semestral

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Limpeza e desinfeção das casas de banho dos pisos 0, 1, 2 e 3 (com a reposição dos consumíveis)
- Franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos em madeira e granito
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos computadores
- Limpeza e desinfeção dos sofás existentes no edifício
- Limpeza de todas as mesas do edifício
- Aspiração dos pavimentos em alcatifa
- Limpeza do espaço exterior de acesso à biblioteca (Piso 0 e -1), com a remoção dos resíduos existentes
- Limpeza dos vidros das portas de entrada
- Limpeza do elevador interno

- Limpeza das escadarias exteriores da Biblioteca
- Limpeza do átrio exterior do piso 0

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semanal

- Lavagem das paredes em azulejo das casas de banho existentes no edifício
- Limpeza do pó às estantes dos livros
- Limpeza e aplicação de produto de conservação no corrimão de inox
- Limpeza das portas de vidro existentes nos pisos 1 e 2

C) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos interiores
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas e armários
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento (mármore e madeira) com aplicação de produto de conservação.
- Lavagem da alcatifa do Piso 1, Piso 2 e Sala polivalente do Piso-1
- Limpeza das paredes e tetos das 3 entradas do edifício (Piso -1, 0 e 3)
- Lavagem da entrada exterior do Piso 0

Fórum Municipal de Águeda

Fórum Municipal	Das 19h00 às 24h00, de 2ª feira a 6ª feira
	Quatro colaboradores para a limpeza diária Dois colaboradores para a limpeza semanal Colaboradores que forem necessários para a limpeza semestral

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Limpeza e desinfeção das casas de banho do edifício (com a reposição dos consumíveis)
- Franjamento e limpeza a húmido do pavimento do edifício
- Limpeza de todas as mesas do edifício
- Limpeza de todos os gabinetes do edifício
- Despejo dos cestos dos papéis e caixotes de lixo
- Limpeza do espaço exterior, com a remoção dos resíduos existentes
- Limpeza do hall de entrada incluído envidraçado
- Limpeza dos vidros das portas de entrada e janelas

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semanal

- Lavagem das paredes em azulejo das casas de banho

C) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores

- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas e armários
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.

Casa / Residências

Casa / Residências	Limpeza diária = das 14h00 às 16h00, de 2ª feira a 6ª feira Um colaborador Limpeza semestral = Colaboradores que forem necessários Os horários podem ser alterados em função das necessidades de ocupação do espaço
--------------------	---

A) Limpeza, lavagem e desinfecção diária

- Limpeza e desinfecção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis)
- Aspiração de pavimentos e carpetes
- Franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos, incluindo caixas de escadas e varandas
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício
- Limpeza dos espaços exteriores de acesso, com a remoção dos resíduos existentes
- Limpeza dos vidros das portas de entrada, vidros de portas interiores, de divisórias e de paredes em vidro.

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de todos os vidros e caixilhos interiores e exteriores
- Limpeza e lavagem de persianas
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.
- Limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos ao edifício.

Centro de Artes de Águeda

Centro de Artes de Águeda	Das 07h00 às 10h00, de 3ª feira a domingo Dois colaboradores para a limpeza diária Dois colaboradores para a limpeza semanal Colaboradores que forem necessários para a limpeza mensal, a efetuar na primeira 2ª feira de cada mês Um colaborador em serviço permanente para acompanhamento dos eventos, atendendo a uma bolsa de 1.375 horas Os horários podem ser alterados em função das necessidades da programação
---------------------------	--

A) Diariamente

- Despejo de cestos de papeis;

- Limpeza e lavagem de chão das seguintes áreas: foyer do Piso 0, Foyer do Piso 1, WCs, escadaria, e área do Café Concerto;
- Limpeza de pavimentos de elevadores e remoção de dedadas nos painéis de comando;
- Limpeza de instalações sanitárias (espelhos, pavimentos, sanitas, mictórios, acessórios e paredes) com produtos desinfetantes, recarga de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido;
- Limpeza de pó em móveis, utensílios, rodapés e parapeitos de janelas, de áreas comuns;
- Limpeza e lavagem do chão do Espaço Expositivo;
- Limpeza de dedadas removíveis junto às portas e ombreira dos elevadores, até à altura de 1,80m.

B) Semanalmente

- Esfregamento mecânico de pavimentos não tratados, corredores e patamares para remoção de sujidade;
- Limpeza manual de todas as escadas de emergência, corrimões e patamares, bem como, de áreas técnicas;
- Limpeza dos vidros da zona de entrada;
- Aspiração de tapetes e alcatifas;
- Limpeza da área da livraria (pó das estantes e livros);
- Limpeza da área exterior contígua à entrada;
- Limpeza das áreas técnicas.

C) Mensalmente

- Limpeza dos vidros exteriores e interiores

D) Limpeza no âmbito de eventos

- Em casos de espetáculos no auditório = palco, bastidores, plateia, balcão e frisas, régie, acesso cargas e descargas, camarins (espelhos, zona de duche, pavimentos, sanitas, mictórios e acessórios) com produtos desinfetantes, colocação de papel higiénico e toalhetes, nos respetivos porta-papéis e de sabonete líquido nas saboneteiras, bem como, dos corredores e acessos aos camarins, limpeza dos corredores, escadas, corrimões e elevadores, foyer piso 0 e 1, área da bilheteira, limpeza de todas as entradas, incluindo aspiração de tapetes.
- Em casos de iniciativas na sala estúdio café concerto e espaço expositivo = chão e vidros, camarins (espelhos, zona de duche, pavimentos, sanitas, mictórios e acessórios) com produtos desinfetantes, colocação de papel higiénico e toalhetes, nos respetivos porta-papéis e de sabonete líquido nas saboneteiras, bem como, dos corredores e acessos aos camarins, limpeza dos corredores, escadas, corrimões e elevadores, foyer piso 0 e 1, área da bilheteira.

Os horários aqui expressos podem ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes.

Mercado Municipal de Águeda

Mercado	Entre as 14h00 e as 16h00 de 3ª a 5ª feira Entre as 19h30 e as 21h00 à 6ª feira
Municipal	Entre as 15h00 e as 18h00 ao sábado Um colaborador em serviço permanente entre as 08h00 e as 11h00 ao sábado

A) Limpeza, lavagem e desinfecção diária (3ª feira a sábado):

- Das instalações sanitárias;

- Da zona das bancas (bancas e pavimentos, etc.);
- Da Câmara Frigorífica;
- Do gabinete da Fiscalização, incluindo o gabinete no espaço da feira;
- Dos arrumos;
- Do gabinete de Aferição;
- Dos Halls de entrada e as áreas de circulação, incluindo a caixa de escadas, a zona das lojas do R/Chão e do 1º andar (com limpeza de vidros não pertencentes a cada uma das lojas) e as caleiras de água pluviais existentes nos pavimentos;

B) Um colaborador em serviço permanente entre as 08h00 e as 11h00 ao sábado

C) Limpeza, lavagem e desinfeção Anual

- Lavagem da face exterior do “Termoclear” das coberturas curvas

Espaço Multigeracional

Espaço Multigeracional	Limpeza diária (5 dias por semana)
	Horário – até às 9:00H, ou após as 19:00H.

A) Limpeza diária

- Limpeza de pó de todo o edifício, incluindo gabinetes
- Aspiração do pavimento nos gabinetes

- Limpeza a húmido nos gabinetes - 1 vez por semana ou caso necessário
- Limpeza de zonas comuns (corredores, sala de cowork, cafetaria e loja) - aspiração e lavagem
- Despejar os sacos de reciclagem e os caixotes de lixo de todo o edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício
- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis)
- Limpeza dos espaços exteriores de acesso, nomeadamente escadas e varandas, com a remoção dos resíduos existentes

B) Limpeza trimestral

- Limpeza de vidros (exceto loja colaborativa e ALL onde deve ser feito no mínimo uma vez por semana)
- Limpeza da cave
- Limpeza e lavagem da escadaria de segurança do edifício, bem como das varandas
- Limpeza a fundo de equipamentos, como o frigorífico, micro-ondas e bancada de lavar louça

C) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores
- Limpeza de todos os parapeitos e rodapés
- Limpeza e lavagem de blackouts
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.
- Limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos ao edifício.

Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

C.P.C.J.	5 dias por semana (dias úteis)– das 10h00 às 11h00

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis)
- Aspiração, franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos interiores
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício

Posto de Turismo

Posto de Turismo	7 dias por semana – no início da manhã ou ao final do dia (horário do Posto de Turismo das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 19h00)

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Limpeza e desinfeção dos sanitários existentes, peças sanitárias, chão e paredes (com a reposição dos consumíveis)
- Aspiração, franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos interiores

- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza do mobiliário do edifício
- Limpeza do espaço exterior de acesso aos sanitários e ao posto de turismo, com a remoção dos resíduos existentes

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semanal

- Limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos computadores
- Lavagem das paredes das casas de banho
- Limpeza das paredes e tetos
- Limpeza do pó às estantes
- Limpeza do espaço exterior ao edifício, com a remoção dos resíduos existentes
- Limpeza de vidros interior e exterior quando necessário

C) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas e armários
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.
- Limpeza profunda dos pavimentos exteriores, acesso aos sanitários e acesso ao posto de turismo com aplicação de produto de conservação.
- Limpeza profunda do ripado exterior com aplicação de produto de conservação.

Casa de Alta Vila (salão de chá)

Casa de Alta Vila (Salão de chá)	Limpeza semanal de modo a que em qualquer altura o espaço esteja devidamente limpo para receber a utilização que vier a ser definida. Durante a utilização, e caso necessário, limpeza diária.

A) Limpeza, lavagem e desinfecção semanal

OBS- a descrição da limpeza passará a diária no caso de ocupação pontual do edifício. Nesses caso serão deduzidas das 52 semanas os dias de limpeza diária

- Limpeza e desinfecção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis)
- Aspiração de pavimentos, franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos, incluindo escadas e varandas
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício
- Limpeza dos espaços exteriores de acesso incluindo alpendre, com a remoção dos resíduos existentes,

B) Limpeza, lavagem e desinfecção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas e portadas
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação,
- Limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos ao edifício.

Instalações Sanitárias do Mercado Grossista

Instalações Sanitárias do Mercado Grossista	Segunda a sábado - 2 Limpezas diárias – ao início da manhã e ao início da tarde
	Horário de abertura - 8:00/17:00H

A) Limpeza, lavagem e desinfeção diária

- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis)
- Lavagem, franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício
- Limpeza de vidros e portas.

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores
- Limpeza de tetos
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.

Instalações de Apoio ao Cemitério Municipal de S. Pedro

Instalações de apoio ao Cemitério Municipal de S. Pedro – WC e Capela	Limpeza semanal - Horário 9:00/17:00H
	<i>Limpeza à sexta-feira</i>

A) Limpeza, lavagem e desinfeção semanal

- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (com a reposição dos consumíveis) – sanitários públicos e sanitário anexo à Capela mortuária
- Franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos
- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício
- Limpeza de todo o mobiliário do edifício
- Limpeza de vidros e portas.

B) Limpeza, lavagem e desinfeção semestral

- Limpeza de vidros e caixilhos, interiores e exteriores
- Limpeza de tetos
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.

Museu Ferroviário de Macinhata do Vouga

Limpeza semanal e deve ocorrer no horário de abertura do Museu (terça a sexta-feira, das 10h00 às 13h00 e das 14h30 às 17h30)

- a)- Limpeza e desinfeção dos sanitários, peças sanitárias e paredes (2 sanitários)
- b) Aspirar o chão e limpar o pó;
- c) Aspirar o material circulante (5 locomotivas, 2 automotoras, 3 carruagens, 1 vagão e 1 dresine);
- d) Limpeza de vidros das carruagens e automotoras;
- e) Limpeza/manutenção do exterior do material circulante;
- d)- Franjamento e limpeza a húmido dos pavimentos dos pisos
- e)- Despejar dos cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício

NOTAS COMUNS

- **As limpezas semestrais e limpezas de vidros deverão ser previamente comunicadas e acertadas com os gestores de cada edifício.**
- **Os horários aqui expressos podem ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes.**

LOTE 2 - EDIFÍCIOS ESCOLARES

Escolas	Nº trabalhadores	Horário *	N.º horas	Total horas diárias
Escola Básica Fernando Caldeira	4	16.00 às 24.00	8	32
Escola Secundária Marques Castilho	4	16.00 às 24.00	8	32
Escola Secundária Adolfo Portela	4	16.00 às 24.00	8	32
Escola Artur Nunes Vidal, Fermentelos	3	16.00 às 24.00	8	24

* - de segunda a sexta-feira

Nota: Os horários aqui expressos podem ser alterados, mas sempre com prévio aviso ao adjudicatário e com os ajustamentos que se demonstrem mais funcionais para ambas as partes.

No mês de agosto não haverá prestação de serviços nas escolas e consequentemente não haverá lugar a remuneração mensal.

As restantes interrupções letivas deverão servir para as limpezas gerais, devendo os horários ser acertados com a Direção do estabelecimento de ensino.

**LIMPEZA E HIGIENE DA ESCOLA BÁSICA FERNANDO CALDEIRA, DA ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUES DE
CASTILHO E ESCOLA ARTUR NUNES VIDAL**

ESPAÇOS INCLUÍDOS

A limpeza deve ser efetuada nos seguintes espaços de cada um dos edifícios:

- Gabinetes, salas de reuniões, salas de aulas, open spaces, ginásios, zonas privadas de circulação, incluindo elevadores, escadarias e varandas;
- Copas e bares;
- Arquivo documental e biblioteca escolar;
- Estacionamento interior, arrecadações e oficinas;
- Instalações sanitárias privadas e públicas e balneários;
- Postos médicos e laboratórios;
- Zonas de atendimento e circulação pública, incluindo elevadores, escadarias e varandas.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A) Limpeza, lavagem e desinfecção diária

- Aspiração das carpetes, tapetes, capachos, superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc), passagem de pano húmido (se adequado) quando necessário;
- Limpeza de pó, dedadas dos móveis, secretárias, mesas das salas de aulas, armários (interior e exterior), prateleiras, arquivo e biblioteca escolar, utensílios e equipamentos de escritório de comunicações (ex: bengaleiros, fotocopiadoras, livros e dossiers, equipamentos informáticos, telefones, faxes);

Limpeza das dedadas ou de outra sujidade removível das janelas, divisórias, paredes e portas, respetivos puchadores e interruptores, equipamentos e eletrodomésticos de cozinha;

- Limpeza/lavagem e desinfecção do pavimento de compartimentos, bancadas, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- Despejo e limpeza dos recipientes do lixo;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixo recolhido e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo dos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfecção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis e dos caixotes de lixo;
- Limpeza de vidros das janelas, portas, varandas e armários;
- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados e com a reposição dos consumíveis.

B) Limpeza, lavagem e desinfecção semanal

- Aspiração e limpeza profunda das carpetes, capachos e das superfícies em tecido (sofás, cadeiras, etc);
- Limpeza profunda dos metais, calhas, rodapés, dedadas em locais elevados, nomeadamente na parte superior das estantes, armários e outros móveis e dossiers;
- Limpeza das portas interiores e exteriores e das respetivas ombreiras;
- Limpeza, lavagem e desintupimento de ralos de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- Limpeza de mobiliário com aplicação dos produtos adequados e remoção de riscos, pastilhas elásticas, manchas e autocolantes;
- Desinfecção dos recipientes do lixo e demais equipamentos;

C) Limpeza, lavagem e desinfeção mensal

- Limpeza dos objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- Arrastamento de todos os móveis e sua limpeza completa;
- Limpeza profunda de todos os equipamentos (incluindo escadas, patamares, passadiços, elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento;
- Limpeza dos parapeitos, vidros e envidraçados interiores.
- Limpeza/lavagem e desinfeção do pavimento de compartimentos, bancadas, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- Despejo e limpeza dos recipientes do lixo;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixo recolhido e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo dos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfeção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis e dos caixotes de lixo;
- Limpeza e lavagem dos quadros didáticos das salas de aulas com produto apropriado;
- Limpeza de vidros das janelas, portas, varandas e armários;
- Limpeza e lavagem das bancadas, armários e utensílios de cozinha (no caso das copas e bares);
- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados e com a reposição dos consumíveis.

- Limpeza/lavagem e desinfecção do pavimento de compartimentos, bancadas, halls, átrios, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- Despejo e limpeza dos recipientes do lixo;
- Tratamento e acondicionamento adequado dos lixos recolhidos;
- Colocação do lixo nos contentores dentro do horário definido pelos serviços competentes, tendo em consideração o tipo de lixo recolhido e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
- Despejo do lixo dos caixotes, bem como a sua limpeza e desinfecção;
- Fornecimento e reposição dos sacos dos cestos de papéis e dos caixotes de lixo;
- Limpeza e lavagem dos quadros didáticos das salas de aulas com produto apropriado;
- Limpeza de vidros das janelas, portas, varandas e armários;
- Limpeza e lavagem das bancadas, armários e utensílios de cozinha (no caso das copas e bares);
- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias públicas e privadas (pavimentos, sanitários e utensílios, espelhos e paredes junto das áreas de utilização) com produtos apropriados e com a reposição dos consumíveis.

D) Limpeza, lavagem e desinfecção anual

- Limpeza profunda de tetos e paredes e divisórias com produtos adequados;
- Lavagem de carpetes e tapetes;
- Limpeza profunda das cadeiras e sofás forrados a tecido;
- Enceramento do mobiliário.

- Pode ser necessário efetuar uma limpeza não programada, que deve ser realizada mediante acordo e aviso prévio entre ambas as partes. Esta limpeza pode incluir a remoção de pó, manchas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos estores e vidros, bem como outras ações e definir pela entidade adjudicante.

LIMPEZA E HIGIENE DA ESCOLA SECUNDÁRIA ADOLFO PORTELA

O especificado para as escolas acima referidas sendo que no caso desta Escola a prestação de serviços está limitada aos trabalhos referentes a salas de aulas e a alguns laboratórios.

Nota comum: A limpeza de vidros e as limpezas gerais deverão ser previamente comunicadas e acertadas com as direções das Escolas.