



CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS JURÍDICAS	2
1. ^a - Objeto do Contrato	2
2. ^a - Documentos Integrantes do Contrato	2
3. ^a - Princípio Geral de Responsabilidade	3
4. ^a - Obrigações do Cocontratante	3
5. ^a - Subcontratação e Cessão da Posição Contratual	5
6. ^a - Deveres de Informação	6
7. ^a – Preço Base	7
8. ^a - Prazo e Modo de Pagamento	9
9. ^a - Prazos de Execução	11
10. ^a - Casos Fortuitos ou de Força Maior	11
11. ^a - Sanções	12
12. ^a - Impossibilidade do Cumprimento, Incumprimento e Incumprimento Definitivo	14
13. ^a - Resolução pela Ágora	15
14. ^a - Resolução pelo Adjudicatário	16
15. ^a - Foro	17
16. ^a - Dever de Confidencialidade	17
17. ^a - Proteção de dados pessoais	18
18. ^a - Comunicações entre as Partes	20
19. ^a - Prazos	20
20. ^a - Alterações ao Contrato	20
21. ^a - Legislação Aplicável	20
CLÁUSULAS TÉCNICAS	21
22. ^a - Caracterização do objeto do procedimento	21
23. ^a - Local e condições da prestação de serviços	21
24. ^a - Horários para a prestação de serviços	22
25. ^a - Bolsa de horas para Limpeza não programada	22
26. ^a - Seguros	24
27. ^a - Recursos Humanos	24
28. ^a - Recursos materiais	25
29. ^a - Planos e Metodologias de Trabalho	28
30. ^a - Dossier Operacional	28
31. ^a - Supervisão	29
32. ^a - Reuniões de controlo de execução do contrato e Auditorias de Verificação	30
33. ^a - Níveis de serviço exigidos	31
34. ^a - Não conformidades	32
35. ^a - Planos de contingência para situações de contenção de epidemias	32
36. ^a – Anexos	33

CLÁUSULAS JURÍDICAS

1.ª - Objeto do Contrato

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza para as instalações e atividades da Ágora – Cultura e Desporto do Porto, E.M., S.A. para o ano de 2021.

2.ª - Documentos Integrantes do Contrato

1. O contrato integrará os seguintes documentos:
 - a) O clausulado contratual;
 - b) Os esclarecimentos, erros, omissões e retificações relativas ao Caderno de Encargos desde que esses erros tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo Cocontratante.
2. A Ágora – Cultura e Desporto do Porto, E.M., S.A. (doravante Ágora) pode excluir expressamente do contrato os termos ou condições constantes da proposta que se reportem a aspetos de execução do contrato, não regulamentados pelo presente Caderno de Encargos e, que não sejam estritamente necessários à sua execução, ou sejam considerados desproporcionados.
3. Em caso de divergência entre os documentos que integram o contrato designados nas alíneas b) a e) do n.º 1 da presente Cláusula, a prevalência obedece à ordem por que vêm aí enunciados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (doravante, designado de CCP) e aceites pelo Cocontratante nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal.
5. Os aditamentos ao contrato devem estabelecer a sua própria prevalência relativamente aos restantes documentos.

3.ª - Princípio Geral de Responsabilidade

1. A Ágora poderá, se assim o entender e sempre que tal se mostrar necessário em virtude de qualquer situação de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento das obrigações que legal ou contratualmente incumbam ao Cocontratante, intervir diretamente na boa execução do Contrato, substituindo-se ao Cocontratante sem que tal implique qualquer modificação no âmbito da sua responsabilidade. Todos os custos dessa intervenção correrão por conta do Cocontratante.
2. O Cocontratante responderá, pela culpa ou pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer danos causados no exercício das atividades que irão constituir o objeto do Contrato, respondendo ainda, nos termos em que o comitente responde pelos atos do comissário, pelos danos e prejuízos causados por Terceiros contratados no âmbito das atividades compreendidas no Contrato sem limitação quaisquer danos materiais e/ou morais, continuados ou não, e lucros cessantes.
3. O Cocontratante responderá também por quaisquer danos emergentes e lucros cessantes resultantes de deficiências ou omissões de atuação que impliquem um mau cumprimento ou incumprimento das obrigações que para si decorrem do Contrato.

4.ª - Obrigações do Cocontratante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou no contrato, decorrem para o Cocontratante as seguintes obrigações principais:
 - a) Assegurar a limpeza das diversas instalações da Ágora, em conformidade com as especificações constantes do presente Caderno de Encargos. Os planos de limpeza constantes dos anexos ao Caderno de Encargos poderão sofrer ajustamentos de acordo com as necessidades da Ágora, nomeadamente por motivo de retirada da gestão de alguma das instalações à Ágora, caso em que poderá prescindir dos respetivos serviços de limpeza.
 - b) Assegurar a limpeza de diversos eventos e atividades organizados/promovidos pela Ágora, bem como necessidades pontuais e/ou reforços de limpeza nas instalações da Ágora, em termos a definir por esta (horários/locais/equipas de trabalho), num total máximo de **4.786 horas** (não estando obrigada a consumir o número máximo de horas referido e não assistindo ao Cocontratante qualquer direito pelo número de horas não consumido).
 - c) Possuir todas as autorizações, certificações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato, quer quanto aos serviços que execute quer quanto aos produtos e equipamentos que utilize.

2. Constituem ainda obrigações do Cocontratante:

- a) Dispor de recursos humanos em qualidade e número adequados para levar a cabo as ações exigidas pela execução do Contrato.
- b) Cumprir as normas legais, contratuais e regulamentares aplicáveis às atividades objeto do Contrato.
- c) Ser responsável pela segurança de pessoas e bens afetos à prestação do serviço contratado, bem como pelas condições de higiene e segurança dos equipamentos que colocar à disposição do mesmo.
- d) Ser responsável por quaisquer danos causados a terceiros pelas pessoas e/ou bens afetos aos serviços a prestar.
- e) Prestar à Ágora, de forma atempada e programada e/ou sempre que esta lho solicite, todas as informações pertinentes à boa execução do Contrato, bem como cumprir todos os deveres de informação previstos no presente Caderno de Encargos.
- f) Estabelecer todo um sistema de organização indispensável à execução das tarefas a seu cargo, bem como a obtenção de todos os meios necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- g) Responder a todas as solicitações da Ágora, nos prazos máximos constantes do presente caderno de encargos, exceto se for acordado de forma diversa.
- h) Garantir **ações efetivas de supervisão** por cada instalação e por cada funcionária/o sua/seu, pelo menos **uma vez por mês**, efetuada na última hora de um período de limpeza previsto, com emissão de relatório escrito que será entregue nas próprias instalações ao cuidado do S/ responsável.
- i) Garantir a disponibilidade diária de um **piquete de limpeza** destinado a suprir falhas de funcionários no prazo máximo de **60 minutos** após comunicada ao cocontratante a ausência do funcionário ou sempre que identificada pelo cocontratante.
- j) Garantir no prazo máximo de **3 horas, ou inferior se tal constar da proposta adjudicada**, a resposta a serviços de limpeza urgente resultantes de algum evento ou situação não considerada na limpeza regular programada e não previsível - **piquete de urgência** - que assegurará a manutenção das condições de higiene, tais como as referidas no **Anexo II** deste Caderno de Encargos. Os elementos destacados poderão ser um reforço provisório das equipas que estão afetas aos serviços.

- k) Proceder ao registo diário e local da realização das atividades estabelecidas nos Anexos ao presente Caderno de Encargos.
 - l) Elaborar relatórios mensais sobre os trabalhos executados, incidentes verificados, áreas sem limpeza por falha de frequências, intervenções programadas e/ou horas não realizadas, quando for o caso, bem como outras situações que se venham a identificar.
 - m) Colocar, na porta das Instalações Sanitárias e outros locais a designar pela Ágora, e preencher sempre que realizada a limpeza/higiene, um quadro com informação sobre horário e trabalhador(a) que realizou a limpeza, convenientemente datada e assinada.
3. Os funcionários pertencentes aos quadros de pessoal das empresas que atualmente prestam serviços no contraente público integrarão os quadros do Cocontratante, sendo este último responsável por assumir, sem reservas, essa transferência e integração, bem como salvaguardar o respeito pela manutenção da descrição de funções, condições contratuais e restantes condições legais aplicáveis.
 4. O Contratante, no ato da outorga do contrato deverá identificar à Ágora a pessoa que será a interlocutora no âmbito da execução do contrato e respetivos contactos.
 5. O Cocontratante obriga-se a ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional, sendo o responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, pela disciplina e aptidão do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamento, material e a terceiros, nomeadamente deterioração do equipamento ou instalações.
 6. O Cocontratante fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente, sobre acidentes e medicina no trabalho, relativamente a todo o pessoal ao seu serviço, sendo da sua conta os encargos que daí resultem.
 7. Todos os custos relacionados com a execução do Contrato serão da responsabilidade do Cocontratante.

5.ª - Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

1. O Cocontratante poderá, nos termos legais, recorrer à utilização de outras pessoas (singulares ou coletivas) por si contratadas para a realização de algumas das prestações incluídas no Contrato, sem que tal implique qualquer diminuição da sua responsabilidade.

2. Qualquer contratação de Terceiros pelo Cocontratante deverá ser previamente autorizada pela Ágora, à qual deverão ser entregues os documentos de habilitação relativos ao Terceiro cuja contratação é pretendida, nos termos do disposto no artigo 318.º n.º 3 alínea a) do CCP.
3. A Ágora reserva-se o direito de ordenar a substituição de qualquer uma das pessoas/entidades acima referidas que tenham sido contratadas pelo Cocontratante, ainda que por si previamente aceites, em caso de comprovada incompetência ou negligência no exercício das suas funções, comportamentos graves, ou ainda sempre e quando estas passem a estar legalmente impedidas de contratar com entidades públicas.
4. Constitui especial dever do Cocontratante promover e exigir a qualquer parte terceira com quem venha a contratar que tome as medidas necessárias para salvaguarda da integridade física do público em geral e do pessoal afeto à execução das atividades incluídas no Contrato, devendo ainda cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.
5. A cessão, total ou parcial, da posição contratual pelo Cocontratante e a associação, sob qualquer forma, a outra entidade para execução do contrato depende de autorização escrita da Ágora.
6. Para efeitos do número anterior, o pedido de autorização deve ser formulado com pelo menos 5 dias de antecedência relativamente à data prevista para o acordo de cessão ou de associação.
7. O pedido de autorização previsto no número anterior deve ser instruído com a minuta de acordo de cessão ou de associação.
8. No caso de incumprimento, pelo Cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, admite-se a cessão da sua posição contratual ao concorrente seguinte no procedimento pré-contratual, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.

6.ª - Deveres de Informação

1. Durante a execução do Contrato, o Cocontratante será obrigado, nomeadamente, a:
 - a) Dar conhecimento imediato à Ágora de qualquer emergência que ocorra no âmbito da execução do Contrato;
 - b) Dar conhecimento imediato à Ágora de todo e qualquer evento que possa vir a prejudicar ou impedir o cumprimento pontual e atempado de qualquer das suas obrigações ou que possa constituir causa de suspensão, interrupção ou cessação de alguma ou todas as atividades objeto do Contrato;

- c) Dar conhecimento imediato à Ágora da necessidade ou conveniência de se proceder a uma qualquer intervenção ou a um trabalho que não se encontre incluído no âmbito da Contrato;
 - d) Fornecer à Ágora, por escrito e no menor prazo possível, relatório circunstanciado e fundamentado das situações constantes da alínea anterior, integrando eventualmente a contribuição de entidades exteriores ao Cocontratante e de reconhecida competência, com indicação das correspondentes medidas tomadas ou a implementar, para a superação daquelas situações;
 - e) Manter a Ágora permanentemente informada sobre quaisquer situações que tenham ou possam ter impacto/repercussão na execução do objeto do Contrato.
2. O incumprimento dos prazos estabelecidos para quaisquer obrigações previstas no n.º 1 da poderá determinar a aplicação de sanções, de acordo com o disposto na Cláusula 11.ª e, se grave e reiterado, poderá determinar a resolução do Contrato nos termos da Cláusula 13.ª.

7.ª – Preço Base

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Ágora, pagará ao Cocontratante o montante que resultar da proposta adjudicada, que não poderá ultrapassar o valor global de **€472.694,04 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e noventa e quatro euros, quatro centimos)**, por referência aos preços máximos que correspondem ao preço anual para a limpeza regular programada por instalação e aos preços/hora para a limpeza não programada multiplicados pelas quantidades estimadas de limpeza não programada, nos termos seguidamente discriminados:
- a) Para a **Limpeza Regular Programada: € 415.800,00 (quatrocentos e quinze mil e oitocentos euros)**, que não poderá exceder os seguintes preços máximos anuais por instalação:

Nº da instalação	Instalação	Preço máximo anual (s/IVA)
1	Parque Desportivo de Ramalde	14 268,45 €
2	Pavilhão Lagarteiro	10 178,91 €
3	Campo da FADEUP	4 898,46 €
4	Campo Sintético do Viso	9 804,41 €
5	Polidesportivo dos Choupos	6 029,45 €
6	Pavilhão Nicolau Nasoni	8 298,92 €

7	Pavilhão Pêro Vaz de Caminha	8 298,92 €
8	Pavilhão do Viso	8 298,92 €
9	Pavilhão Fontes Pereira de Melo	8 298,92 €
10	Pavilhão Irene Lisboa	8 298,92 €
11	Leonardo Coimbra	8 268,96 €
12	Piscina Constituição	33 881,15 €
13	Piscina de Cartes	14 695,38 €
14	Parque da Cidade	7 534,94 €
15	Sede	10 156,44 €
16	Oficinas Logística	1 284,54 €
17	Parque dos Poveiros	14 193,55 €
18	Parque do Palácio de Cristal	14 193,55 €
19	Parque do Silo-Auto	13 369,65 €
20	Teatro Rivoli	112 035,42 €
21	Teatro Campo Alegre	56 744,24 €
22	Campus (Centro de Residências)	39 741,94 €
23	Ateliers Municipais	3 025,96 €
TOTAL		415.800,00€

- b) Para a **Limpeza Não Programada** (Serviços Ocasionais e Piquete de Urgência): **€ 56.894,04 (cinquenta e seis mil oitocentos e noventa e quatro euros e quatro centimos)**, correspondendo ao número das horas de serviços de limpeza não programadas efetivamente prestados a multiplicar pelos preços/hora da proposta adjudicada.
- Os valores indicados nos números anteriores não incluem IVA, que acrescerá à taxa legal em vigor;
 - Os preços propostos pelo Cocontratante devem incluir todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Agora, incluindo, nomeadamente as despesas decorrentes da elaboração da proposta, do respetivo contrato, dos seguros exigidos, dos equipamentos a afetar à prestação dos serviços, bem como quaisquer outros encargos decorrentes da prestação de serviços, como por exemplo de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, alfândega, armazenamento e manutenção de meios materiais, ensaios e testes, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

4. Sempre que, no decurso da execução do contrato para aquisição de serviços de limpeza aqui em causa, se verifique uma revisão da remuneração mínima quer por via da revisão da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) quer por via da revisão do Contrato Coletivo de Trabalho (CCT), os preços objeto de adjudicação poderão ser revistos.
5. No caso previsto no número anterior, a percentagem exata a aplicar na revisão de preços será aquela que resultar do impacto que a revisão da RMMG ou do CCT tenha sobre a componente salarial e sobre os encargos dos preços unitários, tendo por base e limite máximo a percentagem aplicada na referida alteração da RMMG ou do CCT.
6. A revisão de preços fica, porém, condicionada à comunicação escrita do adjudicatário à Ágora, devidamente fundamentada, onde conste a nota justificativa dos preços apresentados e o peso da componente salarial sobre os preços unitários adjudicados, entrando em vigor no mês seguinte à entrada em vigor do diploma que proceda à revisão da RMMG ou do CCT.

8.ª - Prazo e Modo de Pagamento

1. O pagamento do preço contratual será efetuado mensalmente quer para os serviços de limpeza regular programada quer para os serviços ocasionais solicitados pela Ágora.
2. Para os serviços de limpeza programada, o valor a faturar mensalmente corresponderá ao valor total anual por instalação, dividido em duodécimos.
3. As horas de limpeza não programada serão faturadas de acordo com o apuramento de horas de limpeza efetivamente prestadas pelo Cocontratante; para o efeito a Ágora terá de comunicar ao adjudicatário até ao 5.º dia útil do mês subsequente ao período de avaliação, a informação do reconhecimento das horas efetivamente prestadas.
4. O adjudicatário terá até 2 dias úteis para apresentar contraditório fundamentado e devidamente documentado sobre as eventuais discordâncias quanto às áreas efetivamente limpas que a Ágora identificou, salvo contrário serão dadas como aceites.
5. Em caso de discordância por parte da Ágora, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. O pagamento referido no número anterior será efetuado após a receção das respetivas faturas nas instalações da Ágora, que deverão ser apresentadas com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à respetiva data de pagamento.

7. As faturas deverão ser emitidas em nome da Ágora – Cultura e Desporto do Porto, E.M., S.A., Rua Bartolomeu Velho, 648, 4150-124 Porto com referência:
 - a) Aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso;
 - b) Descrição dos serviços prestados, nomeadamente:
 - i. Distribuição por tipologia de serviço: Limpeza regular programada e Limpeza não programada (serviços ocasionais e piquete de urgência) sempre que aplicável;
 - ii. Sempre que executados serviços ocasionais e piquete de urgência, distribuição por tipologia de horário com indicação de:
 - a. Número de horas de limpeza;
 - b. Distribuição por tipologia de horário;
 - c. Data de execução dos serviços;
8. Nos termos do artigo 9.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, os contraentes públicos são obrigados, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.
9. Nos termos do artigo 9.º n.º 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2021 para as pequenas e médias empresas e até 31 de dezembro de 2021 para as microempresas, definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt N.º 69 7 de abril de 2020 Pág. 11-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.
10. As faturas eletrónicas devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: geral@agoraporto.pt. Sem prejuízo, poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das faturas.
11. Desde que devidamente emitida(s) e observado o disposto nos números anteriores, as faturas serão pagas por cheque ou por transferência bancária para a instituição bancária indicada pelo Cocontratante.

9.ª - Prazos de Execução

1. Os serviços objeto do presente procedimento deverão ser prestados a partir do dia 1 de janeiro de 2021 até ao dia 31 de dezembro de 2021, ou até ser atingido, durante o prazo de vigência, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. Sem prejuízo das normas legais imperativas, findo o prazo referido no n.º 1, e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

10.ª - Casos Fortuitos ou de Força Maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Nenhuma das partes incorrerá em qualquer obrigação de indemnizar, compensar ou ressarcir a outra por quaisquer prejuízos incorridos ou a incorrer para cumprimento das suas obrigações contratuais por força de caso fortuito ou de força maior.
3. Para efeitos dos números anteriores, considera-se caso de força maior, o facto praticado por terceiro pelo qual a parte não seja responsável, direta ou indiretamente, ou que, para a sua verificação, não tenha comprovadamente contribuído, bem como qualquer facto natural, situação imprevisível ou inevitável cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais das partes, nomeadamente:
 - a) Atos de guerra ou subversão;
 - b) Epidemias;
 - c) Ciclones;
 - d) Tremores de terra, fogo, raios, inundações que afetem as instalações ou capacidade produtiva das partes;
4. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior que impeçam o cumprimento total ou parcial do contrato ou que impliquem atrasos ou prejuízos na execução do contrato ou o agravamento do seu custo deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, indicando o prazo previsível para o restabelecimento da situação.

5. O Cocontratante deve, no prazo de vinte e quatro (24) horas a contar do conhecimento da ocorrência, por correio eletrónico, fax ou carta registada com aviso de receção, notificar a Ágora da duração previsível do acontecimento e dos seus efeitos na execução do contrato, juntando certificado das entidades competentes que ateste a realidade e exatidão dos factos alegados e oferecendo prova de, em tempo devido, ter esgotado todos os meios para reduzir ao mínimo o atraso e os prejuízos na execução do contrato.
6. Se o Cocontratante não puder, por razões que não lhe sejam imputáveis, apresentar os certificados referidos, no número anterior dentro do prazo aí previsto, deve apresentá-los logo que possível, apresentando igualmente a justificação para tal atraso.
7. O incumprimento pelo Cocontratante do disposto nos números anteriores, implica a sua responsabilidade pelo incumprimento das obrigações contratuais em causa, não podendo invocar os direitos previstos nos n.ºs 1 e 2 da presente Cláusula.

11.ª - Sanções

1. Sem prejuízo das responsabilidades do Cocontratante perante Terceiros e da aplicação de penalidades por outras entidades com competência para tal, a Ágora poderá aplicar ao Cocontratante sanções pecuniárias, de acordo com o disposto nas Cláusulas expressamente previstas neste Caderno de Encargos e/ou no Contrato e, desde que o incumprimento do Cocontratante decorra de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis.
2. A Ágora poderá aplicar sanções pecuniárias ao Cocontratante, designadamente nas seguintes situações:
 - a) Falta de cumprimento das obrigações legais e contratuais relativas a prazos;
 - b) Desobediência a determinações, instruções e diretivas da Ágora, no âmbito dos seus poderes de direção, fiscalização e aprovação;
 - c) Falta de apresentação atempada de relatórios e/ou de prestação de informações ou outros elementos solicitados pela Ágora;
 - d) Violação de qualquer norma legal, regulamentar ou contratual;
 - e) Ausência de serviço de limpeza nos termos fixados no presente caderno de encargos.

3. Caso o fundamento da aplicação da sanção pecuniária consista em mora do Cocontratante no cumprimento de obrigações para si emergentes do Contrato, a sanção pecuniária poderá ser aplicada por cada dia de atraso no cumprimento da obrigação em falta.
4. Pela mora ou incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pelo incumprimento dos horários da prestação de serviços contratualizados, para além do desconto dos horários não realizados, será aplicada uma sanção correspondente a 20% valor do horário em que ocorreu a falha.
 - b. Pelo incumprimento dos prazos de resposta a solicitações da Ágora previstos no caderno de encargos e seus anexos, será aplicada uma sanção correspondente 100€ (cem euros) por ocorrência, acrescido de igual montante por cada dia de mora, sem prejuízo das sanções aplicadas nos termos das alíneas anterior e seguinte.
 - c. Pelo incumprimento dos níveis e requisitos mínimos definidos na Clausulas Técnicas do caderno de encargos ou daqueles a que o Cocontratante se haja obrigado na sua proposta, nomeadamente quanto a supervisão e piquetes de limpeza ou urgência, será aplicada uma sanção correspondente da 0,02% do preço contratual referente à instalação/serviço onde ocorreu o incumprimento, pelo período em que o mesmo se mantenha.
 - d. Pela verificação reiterada da mesma não conformidade nas ações de limpeza, ou seja, verificadas 3 ocorrências em 30 dias de trabalho seguidos no mesmo espaço: até 0,1% do preço contratual, até ao limite de 20% do valor do contrato, por cada não conformidade reiterada.
 - e. Em geral, pelo incumprimento de qualquer outra obrigação contratual, será aplicada uma sanção até 0,01% do preço contratual da instalação/serviço onde ocorre o incumprimento, pelo período em que o mesmo se mantenha.
5. As sanções aplicadas nos termos do número anterior poderão ser contabilizadas ou convertidas em horas de serviço ou em valor monetário, por aplicação dos preços /hora contratualizados aplicáveis, no mínimo pelo preço hora da hora diurna dos serviços programados.
6. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

7. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
8. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

12.ª - Impossibilidade do Cumprimento, Incumprimento e Incumprimento Definitivo

1. Verificando-se a comprovada impossibilidade do cumprimento integral e total do Contrato pelo Cocontratante ou pela Ágora, conforme for o caso, em virtude da ocorrência de um caso de Força Maior, nos termos do disposto na Cláusula 10.ª, o Cocontratante ou a Ágora respetivamente, poderão resolver o Contrato, através de notificação da Parte que pretende a resolução à outra Parte.
2. Se o Cocontratante cumprir defeituosa ou inexatamente qualquer das suas obrigações contratuais por facto que lhe seja imputável ou não as cumprir de forma pontual, a Ágora poderá notificá-lo para, dentro de um prazo não superior a 2 (dois) dias:
 - a) Cumprir correta e atempadamente as obrigações em falta;
 - b) Repor a normalidade da situação;
 - c) Proceder de acordo com outra instrução razoável especificada naquela notificação.
3. Findo o prazo referido no número anterior sem que o Cocontratante tenha sanado o incumprimento e/ou agido em conformidade com a notificação da Ágora, esta poderá, mediante mera notificação ao Cocontratante e independentemente de qualquer outra formalidade:
 - a) Optar por substituir-se ao Cocontratante, promovendo, a expensas deste, o desenvolvimento, direta ou por intermédio de Terceiro, das atividades não executadas; ou
 - b) Considerar o incumprimento como definitivo e resolver o Contrato nos termos do disposto na Cláusula 17.ª.
4. Se o incumprimento defeituoso ou o incumprimento parcial ou total das obrigações do Cocontratante conduzirem, no livre entender da Ágora, à impossibilidade definitiva do cumprimento ou à perda do interesse da Ágora na execução do Contrato, esta poderá optar por resolver de imediato o Contrato nos termos do disposto na Cláusula 17.ª, sem necessidade de efetuar as comunicações prévias previstas nos números anteriores.

5. O disposto nos números anteriores não invalida a aplicação pela Ágora das sanções previstas na Cláusula 12.^a nem qualquer outro direito de natureza indemnizatória nos termos gerais de direito.
6. Se a Ágora incumprir as obrigações que para ela resultarem do Contrato, o Cocontratante deve, sob pena de ineficácia dos direitos que lhe assistem face à Ágora em virtude desse incumprimento, notificá-la para que, num prazo razoável, cumpra as suas obrigações ou reponha a normalidade da situação.
7. No caso previsto no número anterior o Cocontratante pode ainda invocar a exceção de não cumprimento e exercer direito de retenção desde que notifique a Ágora da sua intenção de exercer qualquer um destes direitos, bem como os respetivos fundamentos, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias relativamente à data em que pretender exercê-los.
8. Se, uma vez invocada a exceção de não cumprimento pelo Cocontratante, a Ágora entender que a mesma implica um grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente ao Contrato, deve esta reconhecer esse facto, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação a que se refere o número anterior, mediante resolução fundamentada nos termos previstos no n.º 4 do artigo 327.º do CCP.

13.^a - Resolução pela Ágora

1. Além dos casos de violação reiterada ou grave, pelo Cocontratante, das disposições legais ou do Contrato e dos casos em que tal direito se encontre expressamente atribuído por lei ou no Contrato, a Ágora poderá ainda resolver o Contrato, sem que o Cocontratante tenha direito a qualquer indemnização, nos seguintes casos:
 - a) Desvio do objeto do Contrato;
 - b) Incumprimento definitivo do Contrato, por facto imputável ao Cocontratante, declarado nos termos do disposto na cláusula anterior;
 - c) Cessação, interrupção ou suspensão, total ou parcial, do desenvolvimento das atividades do Contrato, sem que tenham sido tomadas medidas adequadas à remoção da respetiva causa;
 - d) Incumprimento por parte do Cocontratante, de ordens, diretivas ou instruções da Ágora;
 - e) Cessão da posição contratual do Cocontratante ou subcontratação das atividades incluídas no Contrato, realizadas em contradição com os termos previstos neste Caderno de Encargos para essas duas situações;

- f) Verificação da ocorrência de deficiência grave na organização e desenvolvimento das atividades incluídas no Contrato, designadamente em termos que possam comprometer a realização dos Eventos nas condições exigidas pela lei ou neste Caderno de Encargos;
 - g) Aplicação de multas e sanções pecuniárias ao Cocontratante, nos termos deste Caderno de Encargos, cujo valor acumulado exceda o limite previsto na Cláusula 11.ª deste Caderno de Encargos;
 - h) Incumprimento pelo Cocontratante de decisões arbitrais ou judiciais relativas ao Contrato;
 - i) Declaração de insolvência, estado de liquidação, dissolução, sujeição a qualquer medida judicial de recuperação de empresa ou inabilitação judicial ou administrativa do exercício da atividade social relativamente ao Cocontratante;
 - j) Condenação do Cocontratante por qualquer delito que afete de forma grave a sua honorabilidade profissional e o impeça de desenvolver qualquer uma das atividades que irão constituir objeto do Contrato;
 - k) Falta de pagamento, pelo Cocontratante, de quaisquer impostos, taxas ou contribuições;
 - l) Exercício, pelo Cocontratante, de prática fraudulenta que lese o interesse público;
 - m) Falta de cumprimento, pelo Cocontratante, de decisões ou sentenças proferidas relativas à execução do Contrato;
 - n) Prestação, pelo Cocontratante, de indicações ou informações falsas à Ágora
2. A resolução opera mediante notificação enviada pela Ágora ao Cocontratante indicando o motivo justificativo da resolução, uma vez cumpridos os procedimentos estabelecidos na cláusula anterior, se aplicáveis.
3. A Ágora pode ainda resolver o Contrato por razões de interesse público, nos termos do artigo 334.º do CCP, mediante o pagamento ao Cocontratante de justa indemnização nos termos legais.

14.ª - Resolução pelo Adjudicatário

- 1. O Cocontratante poderá resolver o Contrato nos termos do artigo 332.º do CCP.
- 2. Para poder operar a resolução do Contrato tem de, cumpridos os procedimentos estabelecidos na Cláusula 13.ª, recorrer à via judicial, alegando as razões que determinam o seu direito à resolução.

3. A resolução do contrato pelo Cocontratante depende da verificação pelo tribunal judicial da validade da sua pretensão, operando apenas com o trânsito em julgado da sentença que a determine em definitivo.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 7 da Cláusula 13.ª, o Cocontratante não poderá interromper ou suspender o cumprimento das suas obrigações até à efetiva resolução do Contrato nos termos do número anterior, comprometendo-se ainda a prestar todo o auxílio que lhe seja solicitado pela Ágora relativamente à transição para outra entidade, uma vez cessado o Contrato.
5. A resolução nos termos deste artigo implica o pagamento pela Ágora ao Cocontratante de uma indemnização pelos prejuízos diretamente decorrentes da resolução, nos termos gerais de direito.

15.ª - Foro

Para quaisquer questões emergentes do Contrato e seus Anexos, nomeadamente, as relativas à sua interpretação, integração ou execução, mora, incumprimento ou cumprimento defeituoso, ou com a sua validade e/ou eficácia, ou de quaisquer das suas disposições, serão decididas por via judicial, sendo competente o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

16.ª - Dever de Confidencialidade

1. As Partes obrigam-se a manter e considerar como confidenciais, durante a vigência do Contrato e nos 5 (cinco) anos posteriores à sua cessação, todos os dados, informações e registos a que tenham acesso em virtude do estabelecido no Contrato e/ou que tenham recebido da outra Parte, com a menção de serem secretos ou confidenciais ou cuja confidencialidade resulte da sua própria natureza, só podendo dar conhecimento do seu conteúdo a Terceiros com o prévio consentimento escrito da outra Parte.
2. As Partes devem assegurar que o seu pessoal guarde a confidência referida no número anterior e tomar todas as medidas necessárias ou úteis para tal.
3. As obrigações de confidencialidade previstas neste artigo não se aplicarão aos dados, informações e registos que:
 - a) Já sejam do domínio público quando da receção dos mesmos;
 - b) Passem, de acordo com a lei aplicável, a ser do domínio público após a sua receção;

- c) A Parte prove ter já na sua posse legítima, quando da sua receção, sem terem sido diretamente obtidos da outra Parte.
4. As Partes desde já acordam que os dados, informações e registos referidos nesta cláusula poderão ser transmitidos a autoridades, assessores, instituições financeiras ou seguradoras, para a obtenção de autorizações, pareceres, financiamentos ou seguros necessários no âmbito do Contrato.
5. Os terceiros referidos nesta cláusula não incluem qualquer entidade com a qual a Ágora. ou o Cocontratante celebrem contratos no âmbito do Contrato cuja execução implique a utilização dos elementos previstos nesta cláusula, nem com quem tenha contactado para o mesmo efeito, desde que esses terceiros assumam por escrito as obrigações de confidencialidade.
6. O dever de confidencialidade estabelecido nesta cláusula para a Ágora e para o Cocontratante, não prejudicará o cumprimento das obrigações legais de informação e/ou publicitação a que as Partes estejam ou venham a estar sujeitas.
7. A utilização pela Ágora dos dados, informações e registos a que tenha ou possa vir a ter acesso em virtude do Contrato, na preparação e lançamento de um ou mais futuros procedimentos para a contratação de serviços com conteúdo ou objeto idêntico ao do Contrato, assim como a disponibilização desses dados, informações ou registos à entidade que venha a suceder ao Cocontratante na prestação de todos ou alguns dos Serviços incluídos no objeto do Contrato não constituirá violação das obrigações de sigilo e confidencialidade que resultam do presente artigo para a Ágora

17.ª - Proteção de dados pessoais

1. O Cocontratante e a ÁGORA obrigam-se, durante a vigência do contrato (e, sempre que exigível, após a sua cessação), a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, sem prejuízo das obrigações que possam resultar igualmente para terceiros, tais como, para a entidade gestora da plataforma eletrónica utilizada pela ÁGORA e para o IMPIC, IP.
2. O Cocontratante é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD).
3. A subcontratação de prestações que envolvam o tratamento de dados pessoais carece de autorização prévia da ÁGORA, que deverá ser realizada nos termos legalmente previstos para o

efeito. O Cocontratante é responsável pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do contrato, mesmo que seja por subcontratado.

4. A ÁGORA, no caso de suspeitar da verificação de algum incumprimento do RGPD, deve notificar o Cocontratante para este, no prazo de 5 dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
5. Caso o Cocontratante não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, a ÁGORA fica autorizada a proceder à auditoria aos sistemas de informação do mesmo, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
6. No caso previsto no número anterior, a ÁGORA poderá compensar os custos suportados não só através do pagamento de eventuais quantias que sejam devidas ao Cocontratante, como também do acionamento da caução, caso esta tenha sido prestada, ou, ainda, através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.
7. No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do Cocontratante, este deverá, no prazo de 10 dias, pôr fim ao incumprimento e demonstrá-lo à ÁGORA.
8. O não cumprimento do RGPD é considerado, para todos os efeitos, um incumprimento muito grave do contrato, podendo a ÁGORA resolver o contrato.
9. Caso o Cocontratante impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 5 da presente cláusula, a ÁGORA poderá resolver o contrato, com fundamento em incumprimento muito grave por parte do mesmo.
10. Finda a vigência do contrato, sem prejuízo das obrigações legais, o Cocontratante tem a obrigação de eliminar/apagar ou devolver à ÁGORA, consoante a opção definida pelo gestor do contrato, os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a ÁGORA.
11. Na ausência de indicação do gestor do contrato o Cocontratante deve eliminar, sem prejuízo das obrigações legais, e dados que deverão ser mantidos por imposição legal
12. Caso o cocontratante seja provedor de redes e sistemas de informação, o Cocontratante deve garantir, quando aplicáveis, todos os requisitos específicos constantes da RCM 41/2018 e classificados como obrigatórios, a fim de assegurar o respeito pelas normas presentes no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

18.ª - Comunicações entre as Partes

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

19.ª - Prazos

Os prazos incluídos no Caderno de Encargos contam-se em dias de calendário, sendo aplicável o disposto no artigo 471.º do CCP.

20.ª - Alterações ao Contrato

1. Todas e quaisquer alterações ao Contrato serão válidas e eficazes entre as Partes se constarem de documento escrito por ambas assinado, do qual conste a indicação da cláusula do Contrato suprimida ou alterada e, se for o caso, o teor da alteração e/ou das novas cláusulas a incluir.
2. Para além do número anterior, o Contrato poderá ainda, nos termos legais, ser alterado unilateralmente pela Ágora se, por razões de interesse público, tal alteração se mostrar necessária e/ou adequada.
3. No âmbito dos poderes que lhe assistem nos termos do número anterior, a Ágora poderá alterar as disposições contratuais respeitantes ao conteúdo e modo de execução das atividades incluídas no Contrato.
4. A Ágora dará conta ao Cocontratante dessa sua intenção mediante comunicação fundamentada, dirigida a esta com a antecedência razoável de acordo com a natureza e o âmbito da modificação imposta, considerando-se a referida imposição aplicável a partir da data de produção dos efeitos constante daquela comunicação.

21.ª - Legislação Aplicável

Em tudo o omissso no presente Caderno de Encargos será observado o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável ao objeto dos contratos.

CLÁUSULAS TÉCNICAS

22.ª - Caracterização do objeto do procedimento

1. O tipo de serviços de limpeza objeto do presente Caderno de Encargos serão de dois tipos:
 - a) Limpeza Regular Programada;
 - b) Limpeza Não Programada (Serviços Ocasionais + Piquete de urgência).
2. As ações de limpeza e sua periodicidade encontram-se nomeada, mas não exaustivamente, descritas no **Anexo II** ao presente Caderno de Encargos;

23.ª - Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços serão prestados em instalações sob a gestão ou afetas à atividade da Ágora, designadamente as indicadas nos **Anexos I** ao presente caderno de encargos, ou em outros locais da Cidade do Porto onde a Ágora desenvolva a sua atividade, iniciativas ou eventos, que serão previamente comunicados ao Cocontratante.
2. A Ágora no decorrer da execução da prestação de serviços reserva-se ao direito de por termo, alterar, reduzir ou aumentar o número de instalações objeto da prestação de serviços em consequência de eventuais alterações operadas nos seus serviços, assim como das respetivas frequências e horários.
3. A alteração, nos termos do número anterior, dos serviços de limpeza programada definidos no **Anexo I-A** ao presente caderno de encargos, resultará na alteração do preço contratual aplicável, que será apurado pela aplicação, à nova configuração e quantidades, dos preços/hora propostos para cada tipologia, calculado numa base anual, e que será aplicado às prestações sucessivas à alteração.
4. Os serviços ocasionais constantes do **Anexo I-B** ao presente caderno de encargos constituem meras estimativas do valor máximo que a Ágora poderá despende com esse tipo de serviços, pelo que não conferem ao cocontratante o direito à sua execução, sem serem expressamente requisitados pelos serviços da Ágora, ou ao seu preço, sem serem efetivamente prestados.
5. O aumento de instalações ou de horários ao abrigo da prestação de serviços, a ocorrer, será a coberto do valor do contrato ainda por executar, sem prejuízo do previsto nas cláusulas 7.ª e 9.ª do presente Caderno de Encargos.

6. As alterações a que se refere o n.º 2 serão comunicadas ao adjudicatário com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
7. Foras dos casos previsto na lei, a redução do número de horas para os serviços de vigilância e segurança humana ou do preço contratual, não confere à entidade contratada qualquer outro direito, nomeadamente, para efeitos de pagamento, ressarcimento ou indemnização.

24.ª - Horários para a prestação de serviços

1. Os horários para a realização das várias ações de limpeza programada encontram-se definidos no **Anexo I-A** do presente Caderno de Encargos.
2. Os intervalos de horários propostos têm em conta a menor frequência de utilização do fim a que se destina a instalação, nomeadamente de modo a não colidir com o trabalho que nela é desenvolvido, e/ou uso público que se faz do mesmo.
3. Os horários poderão sofrer alterações durante a execução do contrato se tal se mostrar necessário por força das atividades desses locais. Sempre que tal venha a ocorrer, a Ágora comunicará a mudança de horário ao adjudicatário com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
4. O Cocontratante deverá coordenar as equipas de trabalho para que não sejam ultrapassados os intervalos de horários postos à sua disposição para completar com os níveis de serviço exigíveis as ações de limpeza estabelecidas.
5. Os horários e meios humanos referidos no **Anexo I-A** são meramente indicativos não podendo ser inferiores, cabendo ao Cocontratante, se necessário, proceder à adequação dos meios com vista à concretização e execução das obrigações decorrentes do presente caderno de encargos.

25.ª - Bolsa de horas para Limpeza não programada

1. A bolsa de horas para limpeza não programada (Serviços Ocasionais e Piquete de urgência) será executada de acordo com as necessidades que venham a ser identificadas pela Ágora ao longo do período de vigência do contrato, devendo a mesma ser executada tendo por referência os preços unitários hora por pessoa.
2. O valor da bolsa de serviços ocasionais poderá ser utilizado em qualquer instalação indicada no **Anexo I-B** ao presente caderno de encargos ou em outros locais da Cidade do Porto onde a Ágora desenvolva a sua atividade, iniciativas ou eventos, que serão previamente comunicados ao Cocontratante.

3. O nº de horas indicado no **Anexo I-B**, tal como a sua distribuição por tipologia é meramente indicativa podendo o contraente público, ao longo da execução do contrato, solicitar a execução de qualquer tipologia de horas, até ao limite do preço máximo contratual.
4. As horas de limpeza regular programada, não executadas por incumprimento do Cocontratante, acrescem à bolsa total de horas para serviços ocasionais, sem prejuízo da aplicação das sanções indicadas na Cláusula 12.^a
5. Sempre que existir saldo de horas não realizadas de limpeza regular programada conforme ponto anterior, este será utilizado em prioridade para resposta aos serviços ocasionais e piquete de urgência, não conferindo a sua utilização por parte do contraente público qualquer direito adicional de faturação por parte do cocontratante.
6. Trimestralmente será feita uma avaliação ao saldo das sanções (em valor e em nº de horas) decorrentes das alíneas, e identificada a forma de regularização das mesmas seja **i)** por emissão de nota de crédito ou **ii)** por utilização das horas em serviços ocasionais e piquetes de urgência que venham a ocorrer. Esta avaliação tem em vista saldar os créditos decorrentes das sanções.
7. A Ágora não está obrigada a consumir o número máximo de horas estimadas no **Anexo I-B**, não assistindo ao Cocontratante qualquer direito pelo número de horas não consumido.
8. Cada unidade orgânica, através de um gestor a designar pela Ágora, comunica ao supervisor do Cocontratante, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita ou eletrónica de dados acordado entre as partes, as necessidades de limpeza com a antecedência 2 (dois) dias úteis, no caso de serviços ocasionais, ou de 3 (três) horas úteis, no caso de serviços de piquete de urgência.
9. No pedido de serviços ocasionais ou serviços de piquete de urgência a Ágora indicará:
 - a) A identificação da instalação cuja tutela dependa direta ou indiretamente da Ágora;
 - b) A data e horário de realização do serviço;
 - c) As respetivas ações de limpeza pretendidas, sem prejuízo das mesmas serem ajustadas entre as partes após avaliação pelo cocontratante aquando da chegada ao local;
 - d) O número de horas que estima necessitar, sem prejuízo das mesmas serem ajustadas entre as partes após avaliação pelo Cocontratante aquando da chegada ao local;
10. Os preços unitários(hora) da bolsa de limpeza não programada são os constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

26.ª - Seguros

1. É da responsabilidade do Contratante a cobertura, através de contratos de seguros de riscos de atividade, nomeadamente, para as seguintes coberturas:
 - a) Obrigação de indemnizar terceiros (responsabilidade civil);
 - b) Relativamente à vida, à saúde e à integridade física das pessoas ao seu serviço (acidentes de trabalho).
2. A Ágora pode, sempre que entender conveniente, durante o período de execução do contrato, exigir prova documental da prestação dos contratos de seguros referidos no número anterior, devendo o Cocontratante fazer essa prova documental no prazo que lhe for indicado para o efeito.

27.ª - Recursos Humanos

1. O Cocontratante obriga-se a afetar o número de trabalhadores qualificados e necessários à execução dos serviços, bem como a proporcionar-lhes todos os meios materiais (equipamentos, consumíveis de limpeza e tratamento), necessários para garantir uma boa execução das funções que lhes forem atribuídas.
2. Após a assinatura do contrato, o Cocontratante deve, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, efetuar, se necessário, o devido ajustamento das equipas de trabalho em vigor a serem constituídas para esses espaços.
3. É da responsabilidade do Cocontratante controlar a qualidade da prestação dos serviços de limpeza executados, de forma a garantir-se os níveis de serviço exigidos, efetuar o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, assim como verificar a forma como os seus trabalhadores se apresentam ao serviço (ex.: Apresentação, conduta, desleixo ou negligência na execução do serviço).
4. A Ágora poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal do Cocontratante que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
5. O pessoal afeto à limpeza das instalações, terá de apresentar uniforme próprio, munido de dístico identificativo bem visível, que contenha a identificação do Cocontratante, o nome e a categoria profissional do trabalhador, por forma a identificar o trabalhador durante o tempo que permanecer em execução de funções nos espaços da Ágora, bem como utilizar equipamentos de proteção individual adequados e adaptados à natureza e risco do trabalho executado.

6. Após a assinatura do contrato, o Cocontratante deve, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, remeter ao Departamento de Compras (compras@agoraporto.pt) ao gestor do contrato de cada um dos locais onde se efetua o serviço de limpeza, o plano de trabalhos por espaço, que deverá conter obrigatoriamente a constituição das equipas, horário da prestação do serviço, e meios a utilizar (produtos, máquinas, equipamentos e materiais).
7. As ausências, nomeadamente, por motivo de férias, atestados médicos ou licenças de parentalidade, entre outros, não poderão determinar a redução dos níveis de serviço exigidos pelo contrato.
8. O Cocontratante obriga-se a cumprir e a fazer cumprir pelos seus trabalhadores de limpeza e demais técnicos ou representantes, as normas e regulamentos de segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor.
9. O Cocontratante e seu pessoal obrigam-se a cumprir todas as normas em vigor para os edifícios / instalações onde decorre a prestação dos serviços de limpeza.
10. Em cada instalação onde decorre a prestação dos serviços de limpeza deve ser preenchido e arquivado no Dossier Operacional, o registo diário de entrada e saída da equipa de trabalho do Cocontratante afeto à limpeza das instalações, bem como as ações de limpeza efetuadas.
11. O Cocontratante obriga-se a cumprir o disposto no Contrato Coletivo de Trabalho para o setor da limpeza no que diz respeito ao prazo de pagamento da remuneração do trabalho.
12. A Ágora colocará à disposição do Cocontratante, sempre que tal se demonstrar possível e necessário, instalações para vestiário do pessoal.
13. O Cocontratante obriga-se a disponibilizar ao seu pessoal a formação adequada ao exercício das funções, devendo garantir, sem quaisquer custos adicionais para a Ágora, que nenhum novo elemento das equipas de limpeza inicia a sua prestação sem que tenha tido uma formação prática no local onde irá prestar serviço, no mínimo equivalente a um horário de limpeza do referido local.

28.ª - Recursos materiais

1. Todos os produtos de limpeza, materiais (p. ex.: luvas, panos de limpeza, sacos de lixo, detergentes, desinfetantes de superfícies, etc), equipamentos e acessórios (p. ex.: aspiradores (líquidos e sólidos), aspiradores com filtros HEPA, máquinas de limpeza de chão, carrinhos de limpeza, escadotes, baldes, esfregonas, mopas, etc.) necessários à execução dos serviços de limpeza são da responsabilidade do Cocontratante.

2. Os sacos do lixo deverão ser fornecidos pelo cocontratante nas quantidades adequadas aos planos de limpeza e de acordo com as características e dimensões dos caixotes e recipientes existentes em cada instalação.
3. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desgorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas, translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, entre outros), assumindo o Cocontratante inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles.
4. Todos os produtos que o Cocontratante incluir na execução da prestação, devem respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo ser fornecidos com rotulagem identificativa normalizada, que deverá conter entre outros elementos informativos, fins a que se destina, instruções claras de dosagem, toxicidade e como agir em caso de acidente resultante da sua aplicação, sendo que é expressamente proibido o manobrar destes produtos, em especial os químicos, em recipientes que não sejam os de origem.
5. O Cocontratante não deverá utilizar produtos abrasivos, tóxicos e com cheiro intenso, que possam perturbar o normal funcionamento dos serviços e o bem-estar das pessoas utilizadoras dos espaços objeto de intervenção, pelo que:
 - a) Os decapantes não devem ter siglas de perigosidade, devendo ser sempre adequados ao fim a que se destinam, devidamente rotulados, com uma biodegradabilidade superior a 80% e respeitar todas as normas ambientais;
 - b) Está excluída a utilização de produtos tóxicos e/ou cancerígenos;
 - c) No local onde estejam armazenados devem obrigatoriamente estar afixadas as fichas de segurança e as fichas técnicas dos respetivos produtos;
 - d) Quanto às embalagens deverá ser dada preferência, por questões de natureza económica e ambiental, às que forem suscetíveis de reutilização.
 - e) É da responsabilidade e encargo do Cocontratante a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante a vigência do contrato.

6. Todo o material referido no ponto anterior deverá apresentar:
 - a) Um nível de eficiência energética correspondente à classe A+++, sempre que tais materiais existam no mercado;
 - b) Um nível de ruído até ao máximo de 70 dB (decibéis);
 - c) Baixos níveis de poluição
7. O Cocontratante deve manter permanentemente atualizada a lista de equipamentos em uso e respetivas fichas técnicas.
8. O Cocontratante deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como, a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela Ágora.
9. Durante a vigência do contrato, a Ágora reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento.
10. É da responsabilidade do Cocontratante, por sua conta e risco, o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, quer através do seu acondicionamento, carga, transporte e descarga em local apropriado para o seu tratamento.
11. Sem prejuízo da obrigação do Cocontratante fornecer todos os recursos materiais nos termos indicados nos nº anteriores, importa atender ao disposto no **Anexo III**, no qual se identificam, para alguns dos locais a intervir, equipamentos, produtos e rotinas de limpeza.
12. O Cocontratante deve garantir que não há qualquer rutura de meios materiais necessários à execução do serviço de limpeza, em cada instalação, para que não haja redução da qualidade do serviço prestado.
13. O fornecimento de água e energia elétrica ficará a cargo da Ágora, devendo o Cocontratante fazer o seu uso com moderação, responsabilidade e única e exclusivamente no âmbito da prestação de serviços.
14. A Ágora colocará à disposição do Cocontratante, sempre que tal se demonstre possível e necessário, instalações para arrecadação e armazenamento dos produtos / materiais / acessórios / equipamentos que o Cocontratante necessitar para efetuar a sua prestação.

29.ª - Planos e Metodologias de Trabalho

1. O Cocontratante deverá implementar em todas as instalações planos de higienização dos locais e fichas de controlo da execução desses mesmos planos.
2. Nos planos de higienização deve constar, entre outra que o Cocontratante considere relevante, a seguinte informação:
 - a) Ação, versus resultado esperado;
 - b) Produto a aplicar, sua diluição;
 - c) Equipamentos / materiais / acessórios necessários;
 - d) Método / técnica a aplicar;
 - e) Frequência;
 - f) Plano de higienização dos instrumentos de trabalho.
3. Os planos de higienização referentes às instalações deverão estar fixados em local visível ao utilizador, personalizados a cada divisão / superfície a que diga respeito e constar do Dossier Operacional.
4. Os planos de higienização referentes às instalações deverão estar fixados por piso, preferencialmente nos lavabos ou instalações sanitárias, junto das folhas que marcam o registo das últimas limpezas e higienizações realizadas.
5. O Cocontratante deve promover a conceção de uma ficha de identificação e controlo das tarefas diárias, semanais, mensais e anuais, por instalação e divulgá-la junto dos trabalhadores de limpeza afetos à prestação, para que estes tenham pleno conhecimento das tarefas que lhe são exigíveis cumprir no decorrer da prestação de serviços.
6. **Até 15 dias**, após o início de execução do contrato de prestação de serviços de limpeza, todos as instalações devem estar munidas daqueles instrumentos de trabalho (planos de higienização, fichas de controlo da execução do plano de higienização e das tarefas a executar) cujo incumprimento fica sujeito às penalizações constantes da cláusula 12.ª do presente caderno de encargos.

30.ª - Dossier Operacional

1. O Cocontratante deve, em cada instalação manter permanentemente atualizado e disponível à consulta um Dossier Operacional no qual deve constar, obrigatoriamente a seguinte documentação:

- a) Planos e metodologias de trabalho a adotar em cada instalação (planos de higienização, instruções de trabalho, entre outros);
 - b) Fichas técnicas dos produtos de limpeza e dos equipamentos;
 - c) Identificação e contacto do supervisor responsável e seu substituto por aquele espaço;
 - d) Registo diário da entrada e saída dos trabalhadores de limpeza;
 - e) Registo das não conformidades detetadas;
 - f) Registo das ações de verificação efetuadas;
2. Aquando da realização das ações de verificação, e em data a definir pela Ágora, o conteúdo do Dossier Operacional será conferido.
 3. A realização de conferência referida no número anterior, não invalida o acesso de consulta daquele Dossier a todo o momento pela Ágora, nomeadamente, pelo responsável por cada instalação.
 4. O não cumprimento integral do que consta no n.º 1 da presente cláusula será qualificado como uma não conformidade.

31.ª - Supervisão

1. O Cocontratante deverá designar um supervisor, que deverá estar permanentemente disponível para acorrer aos pedidos e solicitações da Ágora.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Cocontratante pode designar uma equipa de supervisão caso assim entenda como mais conveniente, devendo, nos termos do disposto no número anterior, um dos seus elementos estar afeto à prestação de serviços em total regime de exclusividade.
3. Entre outras funções atribuídas pelo Cocontratante, cabe ao supervisor:
 - a) Realizar visitas aleatórias de verificação (ações de verificação) dos trabalhos de limpeza devendo ter um plano de visitas que assegure mensalmente que:
 - i. Todas as instalações ou locais são supervisionados;
 - ii. Todos os gestores de contrato da Ágora são visitados;
 - iii. Todos os horários de limpeza são supervisionados;
 - iv. Todos os trabalhadores são supervisionados.

- b) Garantir o integral cumprimento das obrigações constantes do caderno de encargos e respetivos anexos, assegurando a qualidade dos serviços de limpeza e garantir a observância dos resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza;
- c) Atestar que os trabalhadores de limpeza que executam a prestação do serviço de limpeza possuem as competências necessárias para a realização correta das suas tarefas e recebem a formação adequada ao exercício das funções;
- d) Garantir a disciplina e o adequado fardamento e, por conseguinte, a boa apresentação de todos os trabalhadores de limpeza afetos aos espaços sob a sua supervisão;
- e) Identificar ações de formação / treinamento que considere pertinentes;
- f) Garantir a provisão e a gestão eficaz dos recursos (produtos, materiais e equipamentos), necessários à prestação do serviço de limpeza evitando situações de rutura daqueles bens e, por conseguinte, perigar a boa execução dos serviços de limpeza;
- g) Garantir a célere substituição dos trabalhadores de limpeza quando se verifique ausências, férias ou a pedido justificado pela Ágora;
- h) Participar nas reuniões mensais ou sempre que a Ágora o solicite para avaliação do trabalho realizado, análise de incidentes e programação de atividades para o mês seguinte, bem como participar nas ações de verificação a realizar pela Ágora;
- i) O Cocontratante deverá garantir que o desempenho da sua prestação se pauta por ações de proatividade e não de passividade na identificação de problemas que possam diminuir a qualidade dos serviços prestados.
- j) Por fim, com referência ao pessoal destacado para a prestação dos serviços, o Cocontratante deve ainda manter nas instalações, durante todo o período de trabalho, encarregados, os quais responderão pela disciplina, compostura do pessoal e perfeita execução do trabalho.

32.^a - Reuniões de controlo de execução do contrato e Auditorias de Verificação

1. A Ágora, sempre que entender oportuno, agendará reuniões de controlo de execução do contrato.
2. Durante a execução do contrato a Ágora reserva-se no direito de efetuar conjuntamente com um representante do Cocontratante, auditorias aleatórias ou programadas à prestação dos serviços de limpeza.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a Ágora convocará o supervisor, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, podendo integrar aquele grupo, outros elementos de ambas as partes.
4. No final de cada auditoria aleatória ou programada deverá ser efetuado, para cada instalação auditada, o respetivo relatório ou documento equivalente a assinar pelas partes.
5. As reuniões referidas no n.º 1 e as auditorias de verificação da prestação do serviço de limpeza visam essencialmente verificar a garantia da boa execução daqueles serviços, bem como avaliar continuamente as necessidades definidas para cada espaço e, por conseguinte, a aplicação de ajustes, quer a aplicação destes surja em resultado da cláusula anterior ou de sugestões de melhoria dos serviços prestados.
6. No caso de serem verificadas inconformidades na sequência das auditorias de verificação, o Cocontratante deverá identificar as medidas corretivas e o prazo para implementação das mesmas e comunicar a cada responsável por cada instalação e ao gestor do contrato, no prazo de sete dias após a realização da ação de verificação.

33.ª - Níveis de serviço exigidos

1. Sem prejuízo de outras obrigações, nomeadamente das que constam do Anexos do presente caderno de encargos, o Cocontratante deve garantir os seguintes níveis mínimos de qualidade na prestação dos serviços de limpeza:
 - a) Todos os locais objeto de contrato devem ser limpos de acordo com os resultados esperados, a respetiva frequência e dentro das plataformas horárias definidas no presente caderno de encargos ou nos termos daquilo que vier a ser definido, ao longo da execução do contrato, em resultado de alterações que a Ágora venha a comunicar.
 - b) Nenhuma das instalações objeto de contrato poderá apresentar maus odores nas superfícies e espaços.
 - c) N.º total de reclamações de utentes e/ou de funcionários inferior a 4/mês/edifício.
 - d) No caso de serem detetadas inconformidades na prestação dos serviços de limpeza, será notificado o cocontratante que deverá acionar o piquete de intervenção nos termos descritos nas Cláusulas anteriores;
2. Sempre que sejam realizadas auditorias de verificação, o Cocontratante deve garantir que:
 - a) O número máximo de inconformidades detetadas é inferior a 4 por mês.

- b) Das inconformidades detetadas na alínea anterior, não serão ultrapassados os seguintes limites máximos:
- Inconformidades “Pouco graves”: até 3 do n.º total de inconformidades detetadas;
 - Inconformidades “Graves”: até 2 do n.º total de inconformidades detetadas;
 - Inconformidades “Muito graves”: até 1 do n.º total de inconformidades detetadas.
3. Para efeitos do número anterior, entende-se como:
- Inconformidades “Pouco graves”: Sem impacto assinalável nas atividades desenvolvidas no espaço objeto da limpeza e com efeitos menores;
 - Inconformidades “Graves”: Com consequências indesejáveis no espaço objeto da limpeza, mas sem afetar o desempenho de forma significativa;
 - Inconformidades “Muito graves”: Com impacto inaceitável ou incorrigível no espaço objeto da limpeza.

34.ª - Não conformidades

- Diariamente poderão ser detetadas e registadas não conformidades na prestação dos serviços limpeza.
- A identificação das não conformidades terá como base de trabalho as fichas de controlo dos planos de higienização e as fichas de controlo de execução das tarefas que devam ser executadas em cada espaço, sejam diárias, semanais, mensais, anuais ou por agendamento.
- Sempre que se verifique reiteradamente a mesma não conformidade, na mesma instalação, serão aplicadas as penalizações constantes da cláusula 11.ª do presente caderno de encargos.
- Para efeitos do número anterior, entende-se por não conformidade reiterada, 3 ocorrências em 30 dias de trabalho seguidos.

35.ª - Planos de contingência para situações de contenção de epidemias

- O Cocontratante deverá ter previsto na sua proposta planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, desde que estas não colidam com os motivos de força maior constantes da cláusula 10ª do presente caderno de encargos.

2. O presente plano de contingência deverá definir e descrever todas as medidas suplementares a serem postas em prática.
3. Nas medidas a que se refere o ponto anterior, deverão estar incluídos recursos materiais a serem utilizados suplementarmente, como sejam equipamentos de proteção para os trabalhadores de limpeza a seu cargo e/ou produtos e material móvel, para higienização e inoculação dos potenciais meios de contaminação a serem incluídos nas ações de limpeza a ser praticadas.
4. Tais medidas, deverão constar do Dossier Operacional, devendo as mesmas serem alvo de eventual necessidade de adaptação em conformidade com a situação epidémica objeto de acionamento do presente plano de contingência.
5. A Ágora obriga a que o Cocontratante cumpra com as medidas que igualmente venha tomar nas suas instalações, em situações igualmente por si identificadas de contingência a epidemias.

36.^a – Anexos

A prestação de serviços objeto do presente contrato, para além das obrigações constantes das cláusulas do presente caderno de encargos, deverá ser executada em conformidade com as especificações técnicas constantes dos seguintes anexos:

- Anexos I-A: Horários da Limpeza regular Programada
- Anexos I-B: Horas estimadas de Limpeza Não Programada
- Anexo II: Ações de Limpeza
- Anexo III: Especificações e Materiais
- Anexo IV: Caracterização dos Locais – Unidade Orgânica da Cultura

CAPÍTULO I - Instalações Desportivas

Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
09:00 - 10:00						Limpeza 1	Limpeza 1			Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
10:00 - 11:00						Limpeza 2	Limpeza 2			Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
11:00 - 12:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
12:00 - 13:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
13:00 - 14:00						Limpeza 3	Limpeza 3			Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
14:00 - 15:00						Limpeza 1	Limpeza 1			Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
15:00 - 16:00						Limpeza 2	Limpeza 2			Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
16:00 - 17:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
17:00 - 18:00						Limpeza 1				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
18:00 - 19:00	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 1								
19:00 - 20:00	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 2								
20:00 - 21:00	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1									
21:00 - 22:00	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4									
22:00 - 23:00	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2									

[illegible]

Instalação-3. Campo da FADEUP														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
11:00 - 12:00						Limpeza 1				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
12:00 - 13:00						Limpeza 2				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
13:00 - 14:00						Limpeza 3				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
14:00 - 15:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
15:00 - 16:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
17:00 - 18:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
18:00 - 19:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
19:00 - 20:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
20:00 - 21:00	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1					Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
21:00 - 22:00	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2					Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	
22:00 - 23:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11	

[illegible][illegible]

[illegible]

Instalação:13.Piscina de Cartes															
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra	
06:00 - 07:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
07:00 - 08:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
08:00 - 09:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
09:00 - 10:00										Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
10:00 - 11:00						Limpeza 1 Banheiros Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos.				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
11:00 - 12:00															
12:00 - 13:00	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
13:00 - 14:00	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 1 Banheiros				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
14:30 - 15:30						Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários oublicos				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
15:00 - 16:00						Limpeza 1 Banheiros				Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
16:00 - 17:00						Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários oublicos									
17:00 - 18:00						Limpeza 1 Banheiros									
18:00 - 19:00	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 1 Banheiros	Limpeza 2 banheiros									
19:00 - 20:00	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos	Limpeza 2 Recepção, Zona espera e sanitários publicos										
20:00 - 21:00	Limpeza 2 Banheiros e escritórios	Limpeza 2 Banheiros e escritórios	Limpeza 2 Banheiros e escritórios	Limpeza 2 Banheiros e escritórios	Limpeza 2 Banheiros e escritórios										
21:00 - 22:00	Limpeza 2 Banheiros	Limpeza 2 Banheiros	Limpeza 2 Banheiros	Limpeza 2 Banheiros	Limpeza 2 Banheiros										
22:00 - 23:00															

Instalação:14. Parque da Cidade															
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra	
09:00 - 10:00								Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
10:00 - 11:00								Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
11:00 - 12:00								Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
12:00 - 13:00						Limpeza 5		Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
13:00 - 14:00						Limpeza 6		Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
14:00 - 15:00								Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
15:00 - 16:00						Limpeza 5		Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
16:00 - 17:00						Limpeza 5		Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
17:00 - 18:00						Limpeza 6		Limpeza 8		Limpeza 9		Limpeza 10	Limpeza 11		
18:00 - 19:00															
19:00 - 20:00															
20:00 - 21:00	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5										
21:00 - 22:00	Limpeza 7	Limpeza 7	Limpeza 7	Limpeza 7	Limpeza 7										
22:00 - 23:00	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6										

Aspetos gerais:
O planejamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, equipamentos, utensílios, e objetos e superfícies mais manuseadas (ex: interruptores de luz, bengaleiros, fotocopiadoras, telefones, faxes, cinzeiros, balcões de atendimento, portas e botões de elevadores corrimãos, maçanetas de portas, terminais biométrico, entre outros...)A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

Qualquer limpeza que se considere urgente, terá prioridade sobre as limpeza pré-definidas

CAPÍTULO II - Sede

Instalação:15. Sede															
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra	
08:00 - 09:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
09:00 - 10:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
10:00 - 11:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
11:00 - 12:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
12:00 - 13:00															
13:00 - 14:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
14:00 - 15:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
15:00 - 16:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
16:00 - 17:00										Limpeza 8/ Limpeza 9					
17:00 - 18:00															
18:00 - 19:00	Limpeza 1 a 7	Limpeza 1 a 7	Limpeza 1 a 7	Limpeza 1 a 7	Limpeza 1 a 7										
19:00 -20:00															
20:00 -21:00															

Aspetos específicos:
O plano de limpeza será comunicado com antecedência de 15 dias à realização da limpeza e será preferencialmente realizado aos sábados

Aspetos gerais:
O planejamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, equipamentos, utensílios, e objetos e superfícies mais manuseadas (ex: Interruptores de luz, bengaleiros, fotocopiadoras, telefones, faxes, cinzeiros, balcões de atendimento, portas e botões de elevadores corrimãos, maçanetas de portas, terminais biométrico, entre outros...)A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

Qualquer limpeza que se considere urgente, terá prioridade sobre as limpeza pré-definidas

CAPÍTULO III - Oficinas/Logisitca

Instalação:16. Oficinas															
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra	
11:00 - 12:00															
12:00 - 13:00															
13:00 - 13:30															
13:30 - 14:00				Limpeza 1					Limpeza 2	Limpeza 3					
14:00 - 15:00				Limpeza 1					Limpeza 2	Limpeza 3					
15:00 - 16:00				Limpeza 1					Limpeza 2	Limpeza 3					
16:00 - 17:00				Limpeza 1					Limpeza 2	Limpeza 3					
17:00 - 18:00															

Aspetos gerais:
O planejamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, equipamentos, utensílios, e objetos e superfícies mais manuseadas (ex: Interruptores de luz, bengaleiros, fotocopiadoras, telefones, faxes, cinzeiros, balcões de atendimento, portas e botões de elevadores corrimãos, maçanetas de portas, terminais biométrico, entre outros...)A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

Qualquer limpeza que se considere urgente, terá prioridade sobre as limpeza pré-definidas

Instalação 17.Parque dos Poveiros														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
07:00 - 08:00	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 7						
08:00 - 09:00	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 7						
09:00 - 10:00	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 7						
10:00 - 11:00														
11:00 - 12:00														
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00														
14:00 - 15:00														
15:00 - 16:00														
16:00 - 17:00														
17:00 - 18:00														
18:00 - 19:00	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1	Limpeza 1							
19:00 - 20:00	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3							
20:00 - 21:00														

Instalação 18. Parque do Palácio de Cristal														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
07:00 - 08:00	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 7						
08:00 - 09:00	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 2	Limpeza 7						
09:00 - 10:00	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 7						
10:00 - 11:00														
11:00 - 12:00														
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00														
14:00 - 15:00														
15:00 - 16:00														
16:00 - 17:00														
17:00 - 18:00														
18:00 - 19:00	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4	Limpeza 4							
19:00 - 20:00	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3	Limpeza 2 / 3							
20:00 - 21:00														
21:00 - 22:00														

Instalação 19. Parque do Silo-Auto														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
08:00 - 09:00	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 8						
09:00 - 10:00	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 6	Limpeza 8						
10:00 - 11:00	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 3	Limpeza 8						
11:00 - 12:00														
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00														
14:00 - 15:00														
15:00 - 16:00														
16:00 - 17:00														
17:00 - 18:00														
18:00 - 19:00	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5	Limpeza 5								
19:00 - 20:00	Limpeza 5/6	Limpeza 5/6	Limpeza 5/6	Limpeza 5/6	Limpeza 5/6	Limpeza 5/6								
20:00 - 21:00														
21:00 - 22:00														

Aspetos gerais:

O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, equipamentos, utensílios, e objetos e superfícies mais manuseadas (ex: interruptores de luz, bengaleiros, fotocopiadoras, telefones, faxes, cinzeiros, balcões de atendimento, portas e botões de elevadores corrimãos, maçanetas de portas, terminalis biométrico, entre outros..)A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

Qualquer limpeza que se considere urgente, terá prioridade sobre as limpeza pré-definidas

CAPÍTULO V - Espaços Culturais

Instalação:20.Teatro Rivoli (exceto Agosto)															
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra	
07:00 - 08:00															
08:00 - 09:00															
09:00 - 10:00	Limpeza de	Limpeza de	Limpeza de	Limpeza de	Limpeza de	Limpeza de	Limpeza de								
10:00 - 11:00	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34	2,3,4,6,7,8,9,10,11,34								
11:00 - 12:00															
12:00 - 13:00															
13:00 - 14:00															
14:00 - 15:00															
15:00 - 16:00															
16:00 - 17:00	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 16	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 17	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 18	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 19	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 20	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 21	Limpeza de 2, 5, 6, 7 e 22								
17:00 - 18:00															
18:00 - 19:00															
19:00 - 20:00															
20:00 - 21:00															
21:00 - 22:00															
22:00 - 23:00	Limpeza de 1	Limpeza de 1	Limpeza de 1	Limpeza de 1	Limpeza de 1	Limpeza de 1	Limpeza de 1								
23:00 - 24:00															
								Dia e horário a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (12,13,14,15,17,18,26,32,34,37,38,39)		Dia e horário a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,33)				PLANO DE LIMPEZA EM ESPETÁCULOS Dia e horário a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (31, 36,42,43)	

[illegible]

Instalação:21. Teatro Campo Alegre (exceto Agosto)														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
07:00 - 08:00							sem trabalho							
08:00 - 09:00	Limpeza de 2, 3, 5, 44	Limpeza de 2, 3, 5, 44	Limpeza de 2, 3, 5, 44	Limpeza de 2, 3, 5, 44	Limpeza de 2, 3, 5, 44	Limpeza de 2, 3, 5, 44								
09:00 - 10:00														
10:00 - 11:00														
11:00 - 12:00														
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00	Limpeza de 4,6,7,8,9,10,11,34	Limpeza de 4,6,7,8,9,10,11,34	Limpeza de 4,6,7,8,9,10,11,34	Limpeza de 4,6,7,8,9,10,11,34	Limpeza de 4,6,7,8,9,10,11,34	Limpeza de 6,7,8,9,34	Limpeza de 1, 2, 3, 4, 5, 8, 44							
14:00 - 15:00														
15:00 - 16:00							Limpeza de 1,2,4,5,7,16							
16:00 - 17:00														
17:00 - 18:00														
18:00 - 19:00														
19:00 - 20:00	Limpeza de 1, 2, 5, 7 e 16	Limpeza de 1, 2, 5, 7 e 16	Limpeza de 1, 2, 5, 7 e 16	Limpeza de 1, 2, 5, 7 e 16	Limpeza de 1, 2, 5, 7 e 16	Limpeza de 1,2,4,5,7,16	7,9,10,11,16,34							
20:00 - 21:00														
21:00 - 22:00														
22:00 - 23:00														
23:00 - 24:00	Limpeza de 6	Limpeza de 6	Limpeza de 6	Limpeza de 6	Limpeza de 6	Limpeza de 6	Limpeza de 6							
								Diálogo e horário a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (12,13,14,15,17,18,26,32,34,37,38,39)		Diálogo e horário a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,33)				PLANO DE LIMPEZA EM ESPETÁCULOS - Diálogo e horário a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (31,36,42,43)

[illegible]

Instalação:22. Campus (Centro de Residências)														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
07:00 - 08:00														
08:00 - 09:00														
09:00 - 10:00	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,9	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,10	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,11	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,12	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,13	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,14	Limpeza de 1,2,3,4,5,6,7,15							
10:00 - 11:00														
11:00 - 12:00														
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41							
14:00 - 15:00	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41	Limpeza de 11, 40,41							
15:00 - 16:00														
16:00 - 17:00														
17:00 - 18:00														
18:00 - 19:00														
19:00 - 20:00														
20:00 - 21:00														
21:00 - 22:00														
22:00 - 23:00														
23:00 - 24:00														

Instalação:23. Ateliers Municipais														
Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	Outra
07:00 - 08:00														
08:00 - 09:00														
09:00 - 10:00														
10:00 - 11:00														
11:00 - 12:00	Limpeza de ...		Limpeza de ...		Limpeza de ...	Limpeza de ...				Dia a determinar de acordo com plano de trabalho e gestão do espaço (30)				
12:00 - 13:00	Limpeza de ...		Limpeza de ...		Limpeza de ...	Limpeza de ...								
13:00 - 14:00														
14:00 - 15:00														
15:00 - 16:00														
16:00 - 17:00														
17:00 - 18:00														
18:00 - 19:00														
19:00 - 20:00														
20:00 - 21:00														
21:00 - 22:00														
22:00 - 23:00														
23:00 - 24:00														

Legenda:	
4 colaboradores	
3 colaboradores	
2 colaboradores	
1 colaborador	

ANEXO I-A
Horários Limpeza Regular Programada

Locais e moradas	Nº postos	Horário		Períodos	Horas/dia		Dias/ano					Horas/ano									
					hd	hn	du	s	d	f	hddu	hndu	hdS	hnS	hdD	hnD	hdF	hnF	TOTAL	TOTAL	
Parque Desportivo de Ramalde (R. Dr. Aarão de Lacerda, 4100-015 Porto)	1	18.00	23.00	tdu	2,00	3,00	252				504,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 260,00	1 905,00	
	1	09.00	11.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	13.00	16.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00			
	1	17.00	20.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00			
	1	09.00	11.00	Domingos	2,00	0,00			49		0,00	0,00	0,00	0,00	98,00	0,00	0,00	0,00	98,00		
	1	13.00	16.00		3,00	0,00			49		0,00	0,00	0,00	0,00	147,00	0,00	0,00	0,00	147,00		
Pavilhão Lagarteiro (Avenida Francisco Esteves. 4300 - 005 Porto)	1	16.00	21.00	2ª feira	4,00	1,00	51				204,00	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	255,00	1 359,00	
	1	18.00	22.00	3ª a 6ª	2,00	2,00	201				402,00	402,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	804,00		
	1	11.00	13.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	14.00	18.00		4,00	0,00		50			0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00		
Campo da FADEUP (R. Dr. Plácido da Costa 91, 4200-450 Porto)	1	20.00	22.00	tdu	0,00	2,00	252				0,00	504,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	504,00	654,00	
	1	11.00	14.00	Sábados	3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
Campo Sintético do Viso (R. Direita do Viso, 4250-155 Porto)	1	16.00	21.00	2ª feira	4,00	1,00	51				204,00	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	255,00	1 309,00	
	1	18.00	22.00	3ª a 6ª	2,00	2,00	201				402,00	402,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	804,00		
	1	12.00	14.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	15.00	18.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
Polidesportivo dos Choupous (Rua dos Plátanos. 4100- 414 Porto)	1	19.00	22.00	2ª a 5ª feira	1,00	2,00	201				201,00	402,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	603,00	805,00	
	1	19.00	21.00	6ª feira	1,00	1,00	51				51,00	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00		
	1	11.00	13.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
Pavilhão Nicolau Nasoni (Rua de Santo António de Contumil. 4350 - 285 Porto)	1	08.00	10.00	2ª feira	2,00	0,00	51				102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00	1 108,00	
	1	20.00	23.00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00		
	1	12.00	14.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	15.00	18.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
Pavilhão Pêro Vaz de Caminha (Rua Irmã Droste. 4250 - 009 Porto)	1	08.00	10.00	2ª feira	2,00	0,00	51				102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00	1 108,00	
	1	20.00	23.00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00		
	1	12.00	14.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	15.00	18.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
Pavilhão do Viso (Rua Artur Brás. 4250 - 528 Porto)	1	08.00	10.00	2ª feira	2,00	0,00	51				102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00	1 108,00	
	1	20.00	23.00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00		
	1	12.00	14.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	15.00	18.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
Pavilhão Fontes Pereira de Melo (Rua Professor Damião Peres, 44. 4100 - 198 Porto)	1	08.00	10.00	2ª feira	2,00	0,00	51				102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00	1 108,00	
	1	20.00	23.00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00		
	1	12.00	14.00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
	1	15.00	18.00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		

ANEXO I-A
Horários Limpeza Regular Programada

Locais e moradas	Nº postos	Horário		Períodos	Horas/dia		Dias/ano				Horas/ano									
					hd	hn	du	s	d	f	hddu	hndu	hdS	hnS	hdD	hnD	hdF	hnF	TOTAL	TOTAL
Pavilhão Irene Lisboa (Rua de Cervantes. 4050 - 186 Porto)	1	08:00	10:00	2ª feira	2,00	0,00	51				102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00	1 108,00
	1	20:00	23:00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00	
	1	12:00	14:00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
	1	15:00	18:00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
Leonardo Coimbra (Rua do. Pintor António Cruz 99,. 4150-086 Porto)	1	20:00	23:00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00	1 104,00
	1	12:00	14:00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
	1	15:00	18:00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
	1	20:00	22:00	Domingos	0,00	2,00			49		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,00	0,00	0,00	98,00	
Piscina Constituição (R. do Alm. Leote do Rego 236, 4250-322 Porto)	1	06:00	11:00	tdu	4,00	1,00	252				1 008,00	252,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 260,00	4 525,00
	1	12:00	15:00		3,00	0,00	252				756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00	
	1	15:00	18:45		3,75	0,00	252				945,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	945,00	
	1	19:45	23:00		0,25	3,00	252				63,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	819,00	
	1	09:00	14:00	Sábados	5,00	0,00		50			0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	
	1	15:00	20:00		5,00	0,00		50			0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00		
	1	09:00	11:00	Domingos	2,00	0,00			49		0,00	0,00	0,00	0,00	98,00	0,00	0,00	0,00	98,00	
	1	13:00	16:00		3,00	0,00			49		0,00	0,00	0,00	0,00	147,00	0,00	0,00	0,00	147,00	
Piscina de Cartes (Alameda de Cartes. 4300-088 Porto)	1	12:00	14:00	tdu	2,00	0,00	252				504,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	504,00	1 962,00
	1	18:00	22:00		2,00	2,00	252				504,00	504,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 008,00	
	1	10:00	19:00	Sábados	9,00	0,00		50			0,00	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	
Parque da Cidade (Estrada Interior da Circunvalação, 4100-083 Porto)	1	20:00	23:00	tdu	0,00	3,00	252				0,00	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	756,00	1 006,00
	1	12:00	14:00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
	1	15:00	18:00		3,00	0,00		50			0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	
Sede (Rua Bartolomeu Velho 648, Porto)	2	18:00	20:30	tdu	2,00	0,50	252				1 008,00	252,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 260,00	1 356,00
	1	08:00	12:00	Sábados	4,00	0,00		12			0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48,00	
	1	13:00	17:00		4,00	0,00		12			0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48,00	
Oficinas Logística (Rua Acácio Lino 69, Porto)	1	13:30	17:00	5ª feira	3,50	0,00	49				171,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	171,50	171,50
Parque dos Poveiros (Praça dos Poveiros 53 33, 4000-222 Porto)	1	07:00	10:00	tda	3,00	0,00	252	50	49	14	756,00	0,00	150,00	0,00	147,00	0,00	42,00	0,00	1 095,00	1 825,00
	1	18:00	20:00		2,00	0,00	252	50	49	14	504,00	0,00	100,00	0,00	98,00	0,00	28,00	0,00	730,00	
Parque do Palácio de Cristal (R. Jorge de Viterbo Ferreira 189, 4050-313 Porto)	1	07:00	10:00	tda	3,00	0,00	252	50	49	14	756,00	0,00	150,00	0,00	147,00	0,00	42,00	0,00	1 095,00	1 825,00
	1	18:00	20:00		2,00	0,00	252	50	49	14	504,00	0,00	100,00	0,00	98,00	0,00	28,00	0,00	730,00	
Parque do Silo-Auto (R. Guedes de Azevedo 180, 4000-111 Porto)	1	08:00	11:00	tda	3,00	0,00	252	50	49	14	756,00	0,00	150,00	0,00	147,00	0,00	42,00	0,00	1 095,00	1 721,00
	1	18:00	20:00	tdu	2,00	0,00	252				504,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	504,00	
	1	18:00	20:00	Sábados	2,00	0,00		50			0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
	1	18:00	20:00	Feriados	2,00	0,00				11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	22,00	

ANEXO I-A
Horários Limpeza Regular Programada

Locais e moradas	Nº postos	Horário		Períodos	Horas/dia		Dias/ano					Horas/ano													
					hd	hn	du	s	d	f	hddu	hndu	hdS	hnS	hdD	hnD	hdF	hnF	TOTAL	TOTAL					
Teatro Rivoli (Praça D. João I, 4000-295 Porto)	3	07:00	14:00	tda	Exec.agosto 2021	7,00	0,00	230	46	45	13	4 830,00	0,00	966,00	0,00	945,00	0,00	273,00	0,00	7 014,00	14 464,00				
	2	14:00	21:00			6,00	1,00	230	46	45	13	2 760,00	460,00	552,00	92,00	540,00	90,00	156,00	26,00	4 676,00					
	1	21:00	00:00			0,00	3,00	230	46	45	13	0,00	690,00	0,00	138,00	0,00	135,00	0,00	39,00	1 002,00					
	1	07:00	14:00	tdu		7,00	0,00	230				1 610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 610,00						
	1	09:00	18:00	tdu	(de 1 a 23 de Agosto 2021)	9,00	0,00	16				144,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	144,00						
	2	09:00	18:00	Sábados	(de 23 a 31 de Agosto 2021)	9,00	0,00		1			0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,00					
Teatro Campo Alegre (Rua das Estrelas, 4150-762 Porto)	1	07:00	00:00	tdu	Exec.agosto 2021	13,00	4,00	230				2 990,00	920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 910,00	7 576,00				
	1	10:00	17:00			7,00	0,00	230				1 610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 610,00					
	1	07:00	00:00	Sábados		13,00	4,00		46			0,00	0,00	598,00	184,00	0,00	0,00	0,00	0,00	782,00					
	1	10:00	17:00			7,00	0,00		46			0,00	0,00	322,00	0,00	0,00	0,00	0,00	322,00						
	1	08:00	00:00	Domingos		12,00	4,00			45		0,00	0,00	0,00	0,00	540,00	180,00	0,00	0,00	720,00					
	1	10:00	18:00	tdu	(de 1 a 22 de Agosto 2021)	8,00	0,00	15				120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00						
2	10:00	18:00	tdu	(de 23 a 31 de Agosto 2021)	8,00	0,00	7				112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112,00						
Campus (Centro de Residências) (Travessa dos Campos 170, 4000-153 Porto)	1	08:00	12:00	tda		4,00	0,00	252	50	49	14	1 008,00	0,00	200,00	0,00	196,00	0,00	56,00	0,00	1 460,00	5 110,00				
	1	13:00	21:00			7,00	1,00	252	50	49	14	1 764,00	252,00	350,00	50,00	343,00	49,00	98,00	14,00	2 920,00					
	1	14:00	16:00			2,00	0,00	252	50	49	14	504,00	0,00	100,00	0,00	98,00	0,00	28,00	0,00	730,00					
Ateliers Municipais (Apartamento: Rua da Ribeira Negra, 53, 1º andar Ateliers da Lada: Largo dos Arcos da Ribeira 11)	1	11:00	13:00	2º, 4º, 6º e Sábados			2,00	0,00	152		50		304,00	0,00	0,00		0,00	100,00	0,00	0,00	404,00	404,00			
						2,00	0,00	152		50		304,00	0,00	0,00		0,00	100,00	0,00	0,00	404,00					
TOTAL												54 621,50	TOTAL												54 621,50

* Calendários 2021: 252 dias úteis + 50 sábados + 49 domingos + 14 feriados

tdu = Todos os dias úteis, **tda** = Todos os dias do ano, **sdf** = Sábados, domingos e feriados

Hddu: horas em horário diurno dias úteis (das 07h00 às 20h00)

Hndu: horas em horário noturno dias úteis (das 20h00 às 07h00)

hdS: horas em horário diurno sábados (das 07h00 às 20h00)

hnS: horas em horário noturno sábados (das 20h00 às 07h00)

HdD: horas em horário diurno domingos (das 07h00 às 20h00)

hnD: horas em horário noturnos domingos (das 20h00 às 07h00)

hdF: horas em horário diurno em dia feriado (das 07h00 às 20h00)

hnF: horas em horário noturno em dia feriado (das 20h00 às 07h00)

ANEXO I-B
Horários Limpeza não programada

Nº da instalação	Edifício	Estimativa Nº de Horas								
		Heddu	Hendu	HedS	HenS	HedD	HenD	HedF	HenF	Nº TOTAL
1	Parque Desportivo de Ramalde	42	42	9	9	9	9	90	90	300
2	Pavilhão Lagarteiro	42	42	9	9	9	9	90	90	300
4	Campo Sintético do Viso	42	42	9	9	9	9	90	90	300
6	Pavilhão Nicolau Nasoni	42	42	9	9	9	9	90	90	300
7	Pavilhão Pêro Vaz de Caminha	42	28	9	6	9	6	40	60	200
8	Pavilhão do Viso	42	42	9	9	9	9	90	90	300
9	Pavilhão Fontes Pereira de Melo	42	42	9	9	9	9	90	90	300
10	Pavilhão Irene Lisboa	42	42	9	9	9	9	90	90	300
11	Leonardo Coimbra	42	42	9	9	9	9	90	90	300
12	Piscina Constituição	42	42	9	9	9	9	90	90	300
13	Piscina de Cartes	42	42	9	9	9	9	90	90	300
14	Parque da Cidade	42	42	9	9	9	9	90	90	300
15	Sede	14	14	3	3	3	3	30	30	100
17	Parque dos Poveiros	14	14	3	3	3	3	30	30	100
18	Parque do Palácio de Cristal	14	14	3	3	3	3	30	30	100
19	Parque do Silo-Auto	36	36	7	7	7	7	75	75	250
20	Teatro Rivoli	68		14		14		-	40	136
23	Ateliers Municipais	14	14	3	3	3	3	30	30	100
24	Eventos	72	72	14	14	14	14	150	150	500
	TOTAL	736	654	155	138	155	138	1 375	1 435	4 786

Heddu: horas extra em horário diurno dias úteis (das 07h00 às 20h00)
Hendu: horas extra em horário noturno dias úteis (das 20h00 às 07h00)
HedS: horas extra em horário diurno sábados (das 07h00 às 20h00)
HenS: horas extra em horário noturno sábados (das 20h00 às 07h00)
HedD: horas extra em horário diurno domingos (das 07h00 às 20h00)
HenD: horas extra em horário noturnos domingos (das 20h00 às 07h00)
HedF: horas extra em horário diurno em dia feriado (das 07h00 às 20h00)
HenF: horas extra em horário noturno em dia feriado (das 20h00 às 07h00)

ANEXO II
Ações de limpeza

CAPÍTULO I - Instalações Desportivas		
Limpeza	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Recolher e trocar sacos Lixo, desinfecção sanitas e todas as superfícies utilizaveis (COVID), lavatórios, espelhos, pavimento, reposição de consumíveis (correta e regular reposição de consumíveis nos dispensadores das instalações sanitárias após a sua higienização.)	Os recipientes de resíduos não podem conter no seu interior vestígios dos respetivos resíduos nem evidentes sujidades no seu exterior. Aquando da recolha dos resíduos, deverá proceder-se à respetiva substituição dos respetivos sacos de resíduos, em respeito com o tipo de recipiente de triagem alvo da limpeza. Dispensadores de consumíveis de WC higienizados e abastecidos. Nota: Os consumíveis a repor são da responsabilidade da entidade adjudicante.
2	Limpeza de Azuleijos, Grelhas, Bancos, Doseadores, Portas, chuveiros, inox, pavimento, vidros da entrada.	Ausência de pó, dedadas e humidades.
3	Limpeza de escadarias, skatepark, passeio de entrada, bancada	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
4	Limpeza geral de vidros, retirar teias de aranha, bilheteiras	Ausência de pó, dedadas, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, dedadas ,humidades, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção.
5	Limpeza de Azuleijos, Grelhas, Bancos, Doseadores, Portas, chuveiros, inox, pavimento, vidros da entrada e retirar teias de aranha	Ausência de pó, dedadas, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas,humidades, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção.
6	Recolher e trocar sacos Lixo, desinfecção sanitas, lavatórios, espelhos, Pavimento, reposição de consumíveis (correta e regular reposição de consumíveis nos dispensadores das instalações sanitárias após a sua higienização.)	Os recipientes de resíduos não podem conter no seu interior vestígios dos respetivos resíduos nem evidentes sujidades no seu exterior. Aquando da recolha dos resíduos, deverá proceder-se à respetiva substituição dos respetivos sacos de resíduos, em respeito com o tipo de recipiente de triagem alvo da limpeza. Dispensadores de consumíveis de WC higienizados e abastecidos. Nota: Os consumíveis a repor são da responsabilidade da entidade adjudicante.
7	Lavar Sanitas, recolher e trocar sacos lixo, pavimento, reposição consumíveis	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
8	Limpeza da bancada	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
9	Limpeza profunda de superfícies horizontais das instalações desportivas com recurso a meios mecanicos e incidência nos seguintes materiais e espaços: -->Lavagem aprofundada de todos os pavimentos -->Lavagem interior e exterior dos vidros das portas de acesso; -->Lavagem aprofundada e desinfecção dos sanitários, balneários com lavagem das paredes e anticalcário nos lavatórios, torneiras e urinóis) e vestiários; -->Lavagem aprofundada da Nave principal e ginásio com máquina e produtos adequados aos respetivos pisos; --> Limpar e lavar o mobiliário / equipamento desportivo, estofado e metálico (tabelas, balizas e todo o material desportivo); --> Limpeza anticalcário dos balneários e sanitários; --> Limpeza e tratamento de todas as estruturas metálicas (torneiras, chuveiros, grelhas, fluxómetros).	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, marcas de sujidade, devendo as superfícies apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
10	Lavagem na totalidade de todos os vidros do edificio e respetivos caixilhos (a edetuar em Julho e Dezembro)	Ausência de pó, dedadas e humidades.
11	Limpeza profunda das naves, salas, ginásios, equipamentos desportivos, balneários, sanitários e vestiários, posto médico, zonas periféricas, escadas interiores, bancadas do publico, corredores, salas de imprensa, vidros interiores e exteriores do edificio e respetivos caixilho, outroso trabalhos julgados necessários. Lavagem de paredes interiores, em pontos diversos julgados necessários e solicitados pelo responsável das instalações.	Ausência de pó, manchas, lamas ou sujidades em resultado de: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total de águas, quando existentes nas soleiras das portas ou parapeitos. *Ausência de maus cheiros.

CAPÍTULO II - Sede		
Limpeza	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Limpeza de salas de trabalho e Salas de reuniões ,através da limpeza geral de pó, dedadas e humidades (manchas) em: ->Móveis e objetos das zonas comuns, de público e administrativas de “front-office” (p. ex.: guichés e balcões de atendimento); ->Móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex.:Bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e faxes); ->Corrimãos, puxadores de portas; e ->Limpeza de interruptores de luz.	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
2	Limpar corredores e receção através da limpeza geral de pó, dedadas e humidades (manchas) em: ->Móveis e objetos das zonas comuns, de público e administrativas de “front-office” (p. ex.: guichés e balcões de atendimento); ->Móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex.:Bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e faxes); ->Corrimãos, puxadores de portas; e ->Limpeza de interruptores de luz.	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
3	Limpeza de WC’s : Limpeza e desinfeção de instalações sanitárias, balneários e vestiários, como sejam: -->Limpeza do pó, dedadas e humidades, nos móveis e utensílios/equipamentos de WC (p. ex.: dispensadores de sabonetes e papel higiénico), -->Limpeza de louças sanitárias ou outro equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros). Limpeza da Copa : - Bancada e restante mobiliário - Baldes do Lixo - Eletrodomesticos - Pavimento - Paredes e Portas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
4	Limpar o exterior do edifício : pavimentos nas entradas dos edifícios	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis como sejam: *Manchas, *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Lixo
5	Repor diariamente os consumíveis nas casas de banho: reposição de consumíveis (correta e regular reposição de consumíveis nos dispensadores das instalações sanitárias após a sua higienização.)	Os recipientes de resíduos não podem conter no seu interior vestígios dos respetivos resíduos nem evidentes sujidades no seu exterior. Dispensadores de consumíveis de WC higienizados e abastecidos. Nota: Os consumíveis a repor são da responsabilidade da entidade adjudicante.
6	Troca diária de sacos do lixo. Despejo e limpeza de recipientes de resíduos, como sejam: -->Cestos de papéis, -->Cinzeiros, -->Quaisquer caixotes de triagem de resíduos, mantendo a triagem existente	Todos os sacos do lixo utilizados, deverão ser trocados no final de cada dia. Aquando da recolha dos resíduos, deverá proceder-se à respetiva substituição dos respetivos sacos de resíduos, em respeito com o tipo de recipiente de triagem alvo da limpeza. Os baldes deverão encontrar-se higienizados e desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
7	Logo que o contentor esteja cheio colocar do lado de um dia para o outro.	Assegurar a execução correta do procedimento
8	Plano mensal 1 , que inclui: <u>Limpeza A</u> : limpeza e desinfeção da copa, paredes, banca e aparelhos (exterior e interior) <u>Limpeza B</u> : limpeza e desinfeção dos baldes do lixo das salas de trabalho, de reuniões e receção <u>Limpeza C</u> : limpeza dos vidros com peluche e raclette <u>Limpeza D</u> : limpeza dos parapeitos das janelas - aspiração de areias e toda a sujidade <u>Limpeza E</u> : limpeza do pavimento das I.S. e da receção com máquina rotativa com desincrostante; <u>Limpeza F</u> : limpeza de pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente em partes superiores de estantes, armários e outros móveis. (a realizar em conformidade com as especificações detalhadas em Anexo III)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Os baldes deverão encontrar-se higienizados e desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades. Eliminação de qualquer tipo de sujidade quer no lado interior do vidro quer do lado exterior
9	Plano mensal 2 , que inclui: Limpeza G: limpeza de pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente em partes superiores de estantes, armários e outros móveis. Limpeza H: limpeza básica de tetos Limpeza J: limpeza das ombreiras das portas Limpeza G: arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados Limpeza H: aspiração e desinfeção de todos os pavimentos e rodapés (a realizar em conformidade com as especificações detalhadas em Anexo III)	Ausência de pó, teias de aranha, dedadas, humidades, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies;

CAPÍTULO III - Oficinas/Logística		
Limpeza	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Limpeza geral dos 2 gabinetes e todo o átrio de entrada ,através da limpeza geral de pó, dedadas e humidades (manchas) em: ->Móveis e objetos ->Móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex.:Bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e faxes); ->Corrimãos, puxadores de portas; e ->Limpeza de interruptores de luz. Limpeza geral dos 2 WC utilizados exclusivamente pelo pessoal da Ágora : Limpeza e desinfeção de instalações sanitárias, balneários e vestiários, como sejam: -->Limpeza do pó, dedadas e humidades, nos móveis e utensílios/equipamentos de WC (p. ex.: dispensadores de sabonetes e papel higiénico), -->Limpeza de louças sanitárias ou outro equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros). --> Recolha e troca de sacos do lixo	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
2	Limpeza com água e esfregona do chão do armazém de materiais Limpeza com água e esfregona do chão do armazém de palcos e bancadas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
3	Limpeza com água e esfregona do chão da parte superior do armazém de materiais Limpeza com água e esfregona do chão do armazém de palcos e bancadas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.

ANEXO II
Ações de limpeza

CAPÍTULO IV - Parques		
Limpeza	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Limpeza entrada e saída automóvel, recepção, elevadores e escritório, escadarias exteriores, corrimões	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
2	Limpeza WCs públicos Limpeza e desinfecção de instalações sanitárias, balneários e vestiários, como sejam: -->Limpeza do pó, dedadas e humidades, nos móveis e utensílios/equipamentos de WC (p. ex.: dispensadores de sabonetes e papel higiénico), -->Limpeza de louças sanitárias ou outro equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros). --> Recolha e troca de sacos do lixo	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
3	Limpeza de outras áreas (inclui supervisão dos pisos de estacionamento), limpeza de grelhas de escoamento nas zonas de estacionamento e remoção de lixos.	Não existência de manchas, resíduos ou pó – Especial no lixo que fica acumulado nas grelhas e pode provocar inundações nas instalações
4	Limpeza entrada e saída automóvel, recepção, elevadores e escritório, escadarias exteriores, corrimões e saída para a Av. das Tílias	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
5	Limpeza entrada e saída automóvel, recepção, futuro escritório "precision" (sala e WC), escadaria, corrimões e elevadores.	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
6	Limpeza WCs públicos, WC recepção e WC logistas (zona de estacionamento das motas), como sejam: -->Limpeza do pó, dedadas e humidades, nos móveis e utensílios/equipamentos de WC (p. ex.: dispensadores de sabonetes e papel higiénico), -->Limpeza de louças sanitárias ou outro equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros). --> Recolha e troca de sacos do lixo	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
7	Limpeza semanal de vidros da recepção e vidros de elevadores.	Eliminação de qualquer tipo de sujidade; A totalidade dos vidros deve ser limpa quer no lado interior do vidro quer do lado exterior;
8	Limpeza semanal de vidros da escadaria, recepção e futuro escritório "precision".	Eliminação de qualquer tipo de sujidade; A totalidade dos vidros deve ser limpa quer no lado interior do vidro quer do lado exterior;

ANEXO II
Ações de limpeza

CAPÍTULO V - Espaços Culturais		
Limpeza	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Limpeza geral de móveis e objetos das zonas comuns, de publico e zonas administrativas	Ausência de pó, dedadas e humidades
2	Despejo e limpeza dos cestos de papéis e caixotes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes adequados para o efeito
3	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e humidades
4	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios	equipamentos de escritório, informática ecomunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes) Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios equipamentos de escritório, de informática e de comunicações
5	Despejo e limpeza de cinzeiros	Os cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior.
6	Limpeza ou aspiração dos pavimentos ou tapetes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies
7	Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, balneários e vestiários	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios e equipamentos de WC.
8	Limpeza de balcões de atendimento	Ausência de pó, dedadas e humidades
9	Abastecimento correto e regular dos consumíveis nas instalações sanitárias	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas
10	Limpeza de equipamento especial, tais como escadas, elevadores zonas comuns incluindo zona dos cafés do TMP	Não existência óbvia de pós ou areias; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados; Não existência de escritos e desenhos
11	Lavagem ou aspiração dos pavimentos	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração exterior
12	Lustragem e enceramento de pavimentos tratados	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
13	Limpeza e desinfecção profunda das instalações, sanitárias, balneários e vestiários	As Instalações sanitárias deverão encontrar-se higienizadas /desinfetadas, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades
14	Limpeza e desinfestação dos contentores do Lixo	Os contentores deverão encontrar-se higienizados e desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades
15	Lavagem de escadas e patamares exteriores do TMP(Coberturas)	Ausência de sujidades, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas superfícies
16	Lavagem de todo o Pavimento rampas e escadas de acesso ao TMP (entradas)	Ausência de sujidades, manchas, resíduos sólidos
17	Desinfecção do ambiente do TMP com produto fumífero antiparasitário	Higienização do local, através da eliminação de parasitas
18	Limpeza de radiadores	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados
19	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés
20	Limpeza de pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente em partes superiores de estantes, armários e outros móveis.	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
21	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
22	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
23	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes.
24	Limpeza de mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
25	Limpeza básica de tetos	Ausência de pó, dedadas e teias de aranha nos tetos e pontos de iluminação.
26	Limpeza de Cortinas dos vãos envidraçados	Ausência de pó em concentração visível, manchas e sujidades óbvias nas cortinas
27	Limpeza de ralos de esgotos visíveis	Possibilidade de escoamento total das águas; Ausência de resíduos susceptíveis de serem removidos.
28	Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers de espetaculos.	Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco)
29	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
30	Limpeza de vidros pela técnica de limpeza até onde lhe for possível alcançar	Eliminação de qualquer tipo de sujidade quer no lado interior do vidro quer do lado exterior
31	Limpeza de cadeiras das salas de espetaculos e cafés, e de sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro Nas salas de espetaculos deve ser efetuada limpeza antes e depois de cada espetaculo	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando susceptíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrilhantado
32	Limpeza dos equipamentos de ar condicionado/aquecimento	Ausência de pó em concentração visível, manchas e sujidades óbvias nos equipamentos de ar condicionado/aquecimento.
33	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
34	Assegurar a limpeza do café Rivoli e Campo Alegre	Ausência de sujidade nos espaços
35	Serviços de urgência	Assegurar a prontidão necessária para ocorrer a qualquer espaço do Teatro Municipal do Porto para efetuar serviço de limpeza urgente.
36	Limpeza das salas de espetaculo e de ensaios	Ausência de sujidade nos espaços
37	Limpeza de varandas	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados
38	Limpeza das superfícies vidradas voltadas para o exterior do Edifício	Eliminação de sujidade quer do lado interior quer do lado exterior do vidro
39	Limpeza de espelhos dos camarins	Eliminação de sujidade , ou qualquer elemento colocados nos mesmos
40	Limpeza integral dos apartamentos	limpeza de pó nas mobílias; limpeza do chão; limpeza de WC's; limpeza das cozinhas; dos frigoríficos; dos fogões; exaustores
41	Mudança de roupas de cama e de toalhas de WC's	Retirar a roupa utilizada e substituição por roupa lavada
42	Assegurar a limpeza do chão do foyer no decurso dos espetáculos (inicio,intervalos e fim)	Ausência de sujidade no piso do foyer e espaços publicos
43	Assegurar a limpeza de palco, camarins e outras áreas no decurso dos espetáculos (inicio,intervalos, fim e durante os ensaios)	Ausência de sujidade na zona de palco e camarins
44	Limpeza de Sala de Cinema TCA	Ausência de sujidade na Sala

CAPÍTULO VI- Limpeza em piquete de urgência		
Índice	Caraterização das ações	Nível de serviço exigido
1	Limpeza de salas de trabalho e Salas de reuniões ,através da limpeza geral de pó, dedadas e humidades (manchas) em: ->Móveis e objetos das zonas comuns, de público e administrativas de “front-office” (p. ex.: guichês e balcões de atendimento); ->Móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex.:Bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e faxes); ->Corrimãos, puxadores de portas; e ->Limpeza de interruptores de luz.	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
2	Limpar corredores e receção através da limpeza geral de pó, dedadas e humidades (manchas) em: ->Móveis e objetos das zonas comuns, de público e administrativas de “front-office” (p. ex.: guichês e balcões de atendimento); ->Móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex.:Bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e faxes); ->Corrimãos, puxadores de portas; e ->Limpeza de interruptores de luz.	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
3	Limpeza de WC’s: Limpeza e desinfeção de instalações sanitárias, balneários e vestiários, como sejam: -->Limpeza do pó, dedadas e humidades, nos móveis e utensílios/equipamentos de WC (p. ex.: dispensadores de sabonetes e papel higiénico), -->Limpeza de louças sanitárias ou outro equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros). Limpeza da Copa: - Bancada e restante mobiliário - Baldes do Lixo - Eletrodomesticos - Pavimento - Paredes e Portas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
4	Limpeza e desinfeção de instalações sanitárias, balneários e vestiários	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros. *Ausência de pó, dedadas e humidades. *Ausência de possíveis fontes de contaminação.
5	Correto e regular reposição de consumíveis nos dispensadores das instalações sanitárias após sua higienização	Dispensadores de consumíveis de WC higienizados e abastecidos.
6	Limpeza e desinfeção das áreas técnicas e das zonas de copa e bar, incluindo equipamentos, louças e utensílios, quando solicitado	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis, pegadas, marcas de sujidade como sejam: *Manchas, *Resíduos sólidos incrustados (p. ex.: Pastilhas, autocolantes ou outros.), *Resíduos líquidos derramados, *Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção. *Ausência de maus cheiros.
7	Limpeza, preparação e arejamento de quartos / dormitórios, quando existentes e sempre que solicitado	Retirar a roupa utilizada e substituição por roupa lavada Limpeza de pó nas mobílias; limpeza do chão; limpeza de WC’s; limpeza das cozinhas; dos frigoríficos; dos fogões; exaustores
8	Limpeza de qualquer espaço do Teatro Municipal do Porto	Limpeza de pó nas mobílias; limpeza do chão; limpeza de WC’s; limpeza das cozinhas; dos frigoríficos; dos fogões; exaustores

ANEXO III
Especificações e Materiais

1. Pavilhões Desportivos

Superfície / Acessórios		Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
Nave	piso	JMP(resina)	1L / 5L de água	Passar mopa seca em todo piso Para retirar a resina esfregar com esfregona ou pano bem escorrido	Diária	uma vez por semana passar esfregona molhada limpeza uma vez por mês com máquina
	cadeiras/bancadas	Creme de limpeza	puro		Semanal	Passar pano molhado diariamente
	Mobiliário desp	Lava tudo/	100ml/ 1l de água	Aplicar a solução; Esfregar com pano; Deixar atuar; Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar;	Diária	
Receção		Pronto	puro	Aplicar produto; Passar com pano seco;	Diária	
Balões do Lixo		Desinfetante clorado	10ml/1l de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Diária	Usar luvas
Area tecnica(caldeiras)		Desinfetante clorado	10ml/ 1l de água	Varrer, lavar com mangueira	mensal	
Pavimentos		Lava tudo	100ml/ 1l de água	Colocar a dose recomendada num recipiente e com água - Aplicar a solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa	Diária	lavagem semanal com desincrustante
Vidros e Espelhos		Limpa vidros	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diária	Semanal - peluche e raclette
espaço exterior/entradas		Desinfetante clorado	10ml/1l de água	varrer (pontas de cigarro e lixo diverso)	Diária	mensalmente lavar com mangueira
Portas		desengordurante	150ml/5l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao sol	Diaria	Os puxadores devem ser desinfetados diariamente

2. Inst.sanitárias e balneários das instalações desportivas

Superfície / Acessórios		Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
Cacifos, bancos e restante mobiliário		Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Balões do Lixo		Desinfetante clorado	1 volume de hipoclorito de sódio para 29 volumes de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Diário	Usar luvas
Chuveiros		Creme de limpeza/ desengordurante	Puro e 150/5l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	Uma vez por mês, são desmontados os crivos, lavados e submersos em solução desinfetante
Loiças sanitárias		Creme de limpeza/ desengordurante	Puro e 150/5l de água	- Aplicar a solução - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa - Secar com pano	Diario	
Pavimento		Desinfetante clorado	10ml/1l de água	-Colocar a dose recomendada num balde com água -Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona -Retirar resíduos soltos do pavimento -Aplicar solução, deixar atuar e esfregar -Enxaguar com água limpa -Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Diario	Limpeza com máquina rotativa de 15 em 15 dias com desincrostante
Vidros e espelhos		limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diaria	Semanal com peluche e raclette
Paredes e Portas		desengordurante	150ml/5l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Diaria	Os cabides e puxadores devem ser desinfetados diariamente

3. Ginásio e sala multiusos

Superfície / Acessórios		Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
Equipamentos	Manipulos	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução	Diária	
	Restante	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Esfregar com pano	Diária	
Balões do Lixo		Desinfetante clorado	150ml/5l de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Diária	Usar luvas
Vidros e Espelhos		limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diária	Semanal com peluche e raclette
Pavimentos		Lava tudo	100ml/ 1l de água	Passar mopa seca em todo piso Aplicar solução com esfregona escorrida Deixar secar ao ar	Diária	Pelo menos uma vez por semana passar esfregona molhada ou quando necessário
Colchões e material de uso nas aulas		Lva tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diária	
Portas		desengordurante	150ml/5l de água		Semanal	Os puxadores devem ser desinfetados diariamente

ANEXO III
Especificações e Materiais

4.1 Sede - Instalações sanitárias

Superfície / Acessórios	Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
Cacifos, bancos e restante mobiliário	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Baldes do Lixo	Desinfetante clorado	1 volume de hipoclorito de sódio para 29 volumes de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Diário	Usar luvas
Loiças sanitárias	Creme de limpeza/ desengordurante	Puro e 150/SI de água	- Aplicar a solução - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa - Secar com pano	Diário	
Pavimento	Desinfetante clorado	10ml/1l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona - Retirar resíduos soltos do pavimento - Aplicar solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa - Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Diário	Limpeza com máquina rotativa de 15 em 15 dias com desincrostante
Vidros e espelhos	limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diária	Semanal com peluche e raclette
Paredes e Portas	desengordurante	150ml/SI de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Diária	Os puxadores devem ser desinfetados diariamente

4.2 Sede - Copa

Superfície / Acessórios	Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
Bancada e restante mobiliário	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Baldes do Lixo	Desinfetante clorado	1 volume de hipoclorito de sódio para 29 volumes de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Diário	Usar luvas
Aparelhos	Creme de limpeza/ desengordurante	Puro e 150/SI de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Pavimento	Lava tudo	10ml/1l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona - Retirar resíduos soltos do pavimento - Aplicar solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa - Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Diário	
Paredes e Portas	desengordurante	150ml/SI de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Diária	Os cabides e puxadores devem ser desinfetados diariamente

4.3 Sede-salas trabalho

Superfície / Acessórios	Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
mesas, cadeiras e restante mobiliário	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Pavimento	Lava tudo	10ml/1l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona - Retirar resíduos soltos do pavimento - Aplicar solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa - Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Diário	
Vidros e espelhos	limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diária	Semanal com peluche e raclette
Paredes e Portas	desengordurante	150ml/SI de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Diária	Os cabides e puxadores devem ser desinfetados diariamente

4.4 Sede-salas reunião

Superfície / Acessórios	Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
mesas, cadeiras e restante mobiliário	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Pavimento	Lava tudo	10ml/1l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona - Retirar resíduos soltos do pavimento - Aplicar solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa - Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Diário	
Vidros e espelhos	limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diária	Semanal com peluche e raclette
Paredes e Portas	desengordurante	150ml/SI de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Diária	Os cabides e puxadores devem ser desinfetados diariamente

ANEXO III
Especificações e Materiais

4.5 Sede- recepção

Superfície / Acessórios	Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
mesas, cadeiras e restante mobiliário	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Diário	
Pavimento	Desinfetante clorado	10ml/1l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona - Retirar resíduos soltos do pavimento - Aplicar solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa - Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Diário	Limpeza com máquina rotativa de 15 em 15 dias com desincrostante
Vidros e espelhos e proteções acrílicas	limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diária	Semanal com peluche e raclette
Paredes e Portas	desengordurante	150ml/5l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Diária	Os cabides e puxadores devem ser desinfetados diariamente

4.6 Sede- espaço exterior

Superfície / Acessórios	Equipamento/Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Periodicidade	Observações
Portas	limpa vidros multiusos	Puro	- Pulverizar a cerca de 20cm da superfície ou sobre um pano absorvente seco e sem pelo ou toalhade papel com movimentos circulares; - Deixar secar ao ar	Diário	Semanal com peluche e raclette
Baldes do Lixo e Cinzeiros	Desinfetante clorado	1 volume de hipoclorito de sódio para 29 volumes de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Diário	Usar luvas

4.7 Sede- Plano Mensal 1 (Limpeza 8)

Limpeza	Superfície / Acessórios	Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Observações
A	Bancada e restante mobiliário	Creme de limpeza/ desengordurante	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Copa
	Aparelhos	Creme de limpeza/ desengordurante	Puro e 150/5l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Copa Limpeza do exterior e do interior dos aparelhos
	Paredes e Portas	desengordurante	150ml/5l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Copa
B	Baldes do Lixo	Desinfetante clorado	1 volume de hipoclorito de sódio para 29 volumes de água	- Retirar o saco, fechar e colocar no contentor - Molhar bem o interior e exterior com água sob pressão, retirando todos os resíduos - Lavar toda a superfície com solução desinfetante, esfregar, deixar atuar durante 5 minutos, enxaguar com água limpa - Deixar escorrer e secar ao ar	Usar luvas
C	Vidros e espelhos	limpa vidros multiusos	150/5l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução nas superfícies com peluche - Secar com raclette	Vidros e janelas de toda a instalação
D	Janelas	aspirador e lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Vidros e janelas de toda a instalação
E	Pavimento	Desinfetante clorado	10ml/1l de água	- aplicação de desincrostrante com máquina rotativa	Aplicação na recepção e nas instalações sanitárias

4.8 Sede- Plano Mensal 2 (Limpeza 9)

Limpeza	Superfície / Acessórios	Produto	Dosagem / Utilização	Método de Limpeza	Observações
F	Mobiliário de difícil acesso	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução - Esfregar com pano - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa e Deixar secar ao ar	Em todas as salas de trabalho
G	Pavimento	Desinfetante clorado	10ml/1l de água	- Colocar a dose recomendada num balde com água - Aplicar a solução com mopa, rodo ou esfregona - Retirar resíduos soltos do pavimento - Aplicar solução, deixar atuar e esfregar - Enxaguar com água limpa - Secar com rodo, esfregona ou ao ar	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados
H					Aspiração e desinfecção de todos os pavimentos e rodapés
I	Portas, paredes e tetos	Lava tudo	100ml/ 1l de água	- Aplicar a solução num balde - Esfregar com pano - Enxaguar com água limpa e Deixar secar	Em todas as salas de trabalho, incluindo as ombreiras das portas
J	Paredes e Portas	Desinfetante clorado	Puro e 150/5l de água	- Aplicar a solução - Deixar atuar - Enxaguar com água limpa - Secar com pano	Usar luvas

ANEXO III
Especificações e Materiais

5. Teatro Municipal Rivoli e Teatro Municipal Campo Alegre, Campus (Centro de Residências), Ateliers

Local	Equipamentos/Produto
Teatro Municipal Rivoli	1 aspirador de Líquidos e sólidos; 1 aspirador de sólidos; 1 carrinho de piquete; Detergente Lava tudo; Lava tudo com lixívia; Limpa vidros; Detergente gel com lixívia;
Teatro Municipal Campo Alegre	Limpa móveis Panos Microfibras e baldes de acordo com o Código Internacional de Cores (4 cores); — Mopas Microfibras; — Vassouras; — Sistema manual de lavagem de vidros, extensivo; — Luvas;
Campus (Centro de Residências)	— Número de Placas sinalizadoras de piso húmido ou escorregadio, com pictograma de perigosidade e frase de aviso necessárias em cada espaço municipal; — Outros que o prestador de serviços considere necessários à boa execução do serviço de limpeza em cada espaço municipal. — 1 Escadote. - 1 aspirador Extremamente silencioso, com tiragem de ar afastada do chão e munido com filtros HEPA ;

ANEXO IV
Caraterização dos locais -Unidade Organica da Cultura

Nº da instalação	Edifício/instalação	Tipo de divisão	N.º Divisões	Área Total (m2)	Tipo de Pavimento	Acabamento das paredes
20	Teatro Rivoli	Gabinets	7	10.041	parket	tinta
		Gabinets	6		linoleo	tinta
		camarins	13		linoleo	tinta
		WC	25		tijoleira	azulejo e tinta
		corredores	1		linoleo	tinta
		corredores	4		tijoleira	tinta
		escadaria	8		tijoleira	tinta
		salas(bar artistas+foyer 3º. +cafeteria» café concerto)	4		parket	tinta
		sala(sala ensaios)	1		parket / linoleo	tinta
		hall	6		tijoleira	tinta
		Salas (gradil)	3		tinta de pavimento	tinta
		corredores	2		tinta de pavimento	tinta
		corredores (regies)	1		tinta de pavimento	tinta preta mate
		varandas (palco)	3		ferro c/tinta preta	tinta preta mate
		palco GA + PA + antepalco	3		parket / linoleo	tinta preta mate / madeira / tinta preta
		sub palco	1		tinta de pavimento	tinta preta mate
		salas (GA +PA)	3		alcatifa	tinta / madeira
		cadeiras	1019		madeira e tecido	tinta
		WC públicos	9		marmore	tinta
		Foyer GA	1		marmore	tinta
		corredores laterais GA	2		marmore	tinta
		corredores laterais GA - 2º. + 3.º + 4.º	6		alcatifa	tinta
		sala (Administração)	2		parket	tinta
		cozinha (cafeteria + 2 café concerto)	3		tijoleira	azulejo e tinta
		entrada - bilheteira	1		mármore	mármore e tinta
		entrada - Administração	1		mármore/alcatifa	tinta preta
		corredor (sala de ensaios)	1		parket	tinta
		elevadores	5		linoleo	inox/ espelho
		bar-café concerto	1		linoleo	tinta
		hall (administração)	2		parket	tinta
		gabinets	2		tijoleira	tinta
		gabinete	1		ferro/tinta pavimento	tinta
		camarotes	6		alcatifa	tinta
		terraços no exterior	4		cimento	tinta de fachada
		regies - GA	3		placas de madeira	tinta preta
		regie - PA	1		linoleo	tinta preta
		restaurante	1		parket	tinta
		cafeteria	1		parket	tinta
		Gabinets	6		Cortcite	tinta
21	Teatro Campo Alegre	Salas técnicas (Armazens, Oficina)	6	N/D	cortcite/tinta de pavimento	tinta
		Camarins	11		Cortcite	tinta
		WC's camarins	11		tijoleira	azulejo e tinta
		corredores	6		cortcite	tinta
		vestiários	2		cortcite	tinta
		escadaria	8		cortcite/madeira	tinta
		salas (reuniões + bar)	3		cortcite / madeira	tinta
		sala (sala ensaios)	1		soalho em madeira	madeira e tinta
		casa das máquinas	3		cimento	betão
		Foyer	2		tipo de pavimento	tinta e madeira
		varandas e escadaria (palco)	4		ferro c/tinta preta	tinta preta mate
		palco - grande auditório	1		madeira / linoleo	tinta preta
		sub palco	1		cimento	betão
		salas de espetáculo (café teatro, sala estúdio, cine-estúdio)	3		alcatifa, madeira	tinta / madeira
		cadeira	1000		madeira, tecido e metal	
		WC - públicos	12		tinta de pavimento	tinta
		cozinha	1		tijoleira	azulejo e tinta
		entrada - (bilheteira, portaria e livraria)	3		cortcite	madeira e tinta
		elevadores	3		inox e tinta	inox/ espelho e tinta
		copa -café teatro	1		tijoleira	azulejo e tinta
		entrada exterior	2		pedra / lousa	tinta de fachada / lousa
		regies salas	3		placas de madeira / alcatifa	tinta
		Apartamentos (WC's e Cozinhas)	7		cortcite / tijoleira	tinta / azulejo
		Apartamentos (quartos, salas e corredores)	11		cortcite	tinta
22	Campus (Centro de Residências)	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
23	Ateliers Municipais	Ateliers da Lada		45m2	Chão em pedra natural de ardósia.	
		Apartamento		88m2	Chão em soalho, tijoleira nas casas de banho e pátio e epóxi na cozinha.	

Nota: os restantes edifícios não possuem levantamento das características pelo que, caso os concorrentes assim o entendem deverão solicitar a visita ao local nas condições definidas no Programa de Concurso.