



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

# CONCURSO PÚBLICO

“Aquisição de Serviços de Limpeza para os diversos equipamentos públicos por um período de sete meses”



## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **Parte I Clausulas Jurídicas**

#### **Capítulo I Disposições gerais**

##### **Cláusula 1.ª**

###### **Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a contratação de **Serviços de Limpeza para os diversos equipamentos públicos por um período de sete meses**, cuja quantidade e condições técnicas específicas se encontram expressas na Parte II do presente caderno de encargos, dele fazendo parte integrante.

##### **Cláusula 2.ª**

###### **Programa de trabalhos**

1. A prestação de serviços de limpeza será executada em conformidade com o descrito na parte II, observando as demais regras estabelecidas neste caderno de encargos.
2. O Município reserva o direito reafectar a prestação de serviço a um novo local de limpeza.
3. Nos casos em que ocorra a necessidade referida no número anterior, a adjudicatária será notificada com cinco dias de antecedência.

##### **Cláusula 3.ª**

###### **Recursos humanos, horários e periodicidade**

1. O pessoal necessário à boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade do Adjudicatário, não assumindo o Município de Felgueiras, no âmbito deste procedimento, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.
2. O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação do serviço, sendo da sua responsabilidade os encargos que daí advenham. É, igualmente, da sua responsabilidade assegurar os requisitos para a prevenção da higiene, saúde e segurança no trabalho.
3. Os recursos humanos a empregar na prestação de serviço devem possuir as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda deter os conhecimentos técnicos e específicos ao desempenho das suas funções expressas na parte II do presente CE.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

4. No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá que envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível **a sua identificação** e a identificação da firma.
5. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de participar ao Adjudicatário a desfavor de qualquer elemento do pessoal desde que haja desrespeitado os funcionários da Câmara Municipal de Felgueiras, seus agentes, colaboradores ou terceiros (incluindo Municípes), ou que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. A participação poderá ser fundamentada por escrito, caso o Adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do(s) visado(s).
6. A Adjudicatária, sem prejuízo dos horários referidos no anexo A, deverá apresentar uma estrutura de pessoal adequada à satisfação com qualidade dos objetivos propostos e das exigências expressas na Parte II do presente caderno de encargos nomeadamente as constantes no anexo B.
7. A Adjudicatária integrará, sem quebra de direitos para eles, os trabalhadores que se encontram ao serviço nos termos da clausula 15ª do Contrato coletivo entre a APFS, STAD e outra, depositado em 3 de janeiro de 2020, com o número 20/2020, nos termos do artigo 494º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei 7/2009, de 12 de fevereiro.
8. Nos termos do número anterior, não obstante o descrito no nº7 e nº8 da clausula 15ª do Contrato coletivo entre a APFS, STAD e outra, deverá o adjudicatário consultar o processo judicial N.º 229/08.3TTGMR, que determina condições específicas de trabalho para 3 trabalhadoras.
9. O Pessoal a integrar nos termos do 7 e 8 serão afetadas pela empresa de acordo com o que se mostre necessário conforme anexo A, sem prejuízo do que decorre da decisão judicial e que se encontra refletido no anexo C.
10. Os dias em que os trabalhos terão que ser realizados e respetivos horários, caso tal se mostre necessário, são os mencionados na ficha do respetivo equipamento, o anexo A, sem prejuízo do que decorre do ponto anterior.

#### **Cláusula 4.ª** **Meios a utilizar**

1. Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos, conforme expresso nas clausulas técnicas, parte II deste CE, terão que ser providenciados, a expensas suas, pelo adjudicatário. A deslocação e rotação das máquinas de limpeza pelos edifícios em causa é da inteira responsabilidade do adjudicatário;
2. Será da integral responsabilidade do adjudicatário o fornecimento, verificação e reposição dos consumíveis, devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta. Os consumíveis são repostos no decurso dos trabalhos de limpeza, isto é, nos horários indicados para a execução da prestação do serviço.
3. Os consumíveis a utilizar ficam ao critério do adjudicatário, desde que cumpram com o descrito na parte II do caderno de encargos (Clausulas Técnicas).



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

### **Cláusula 5.<sup>a</sup> Supervisão**

1. A Entidade Adjudicatária terá que designar um funcionário para desempenhar funções de supervisão da prestação do serviço.
2. A Entidade Adjudicatária terá que enviar **mensalmente**, e com uma antecedência mínima de dois (2) dias úteis, o Plano Mensal de Supervisão, relativo às inspeções do supervisor aos locais da prestação do serviço, relativo ao mês seguinte.
3. Em consequência do cumprimento do Plano Mensal de Supervisão, a Entidade Adjudicatária terá que enviar **mensalmente**, e até ao dia 8 do mês seguinte, o Relatório Mensal de Supervisão, reportando, por local, o observado/ocorrido durante as visitas.

### **Cláusula 6.<sup>a</sup> Responsabilidades imputáveis ao Adjudicatário**

1. O Adjudicatário será responsável por atos danosos praticados por negligência ou culpa do pessoal ao seu serviço.
2. Verificando-se o previsto no ponto anterior, o Adjudicatário fica obrigado à reposição da situação inicial, à reparação ou à indemnização pelos danos provocados, consoante o caso.
3. Acompanhamento da execução do serviço: O Município de Felgueiras irá designar os responsáveis para acompanhar a conformidade e qualidade da prestação de serviço.

### **Cláusula 7.<sup>a</sup> Níveis de serviço**

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público aos serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente caderno de encargos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições para os fins a que se destinam.
3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à prestação de serviços, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 441º, por remissão do artigo 451º, ambos do CCP.
4. O adjudicatário é responsável perante o contraente público por qualquer defeito ou discrepância dos bens e serviços objeto do contrato.

### **Cláusula 8.<sup>a</sup> Inspeção e Testes**

1. Efetuada a prestação do serviço, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem ao definido nas cláusulas técnicas deste caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Durante a fase realização de inspeção e testes, o adjudicatário deve prestar ao contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.

2. Os encargos com a realização dos testes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

#### **Cláusula 9.<sup>a</sup>** **Resultado dos testes ou inspeções**

1. No caso de os testes previstos na cláusula anterior não comprovarem a total conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos, o contraente público deve de isso informar, por escrito, o adjudicatário.

2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que lhe for determinado pelo contraente público, aos serviços necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigido.

3. Após a realização dos serviços corretivos necessários pelo adjudicatário, o contraente público procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.

#### **Cláusula 10.<sup>a</sup>** **Aceitação dos serviços prestados**

1. Caso os testes a que se refere a cláusula 8.<sup>a</sup> do presente caderno de encargos comprovem a total execução do objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente caderno de encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do final dos testes, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.

2. A assinatura do auto a que se refere o n.º 1 não implica a aceitação de eventuais defeitos ou de discrepâncias dos serviços objeto do contrato com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente caderno de encargos.

#### **Cláusula 11.<sup>a</sup>** **Garantia na prestação de serviços**

1. Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à prestação de serviços e das garantias a ela relativas, o adjudicatário garante os serviços objeto do contrato, durante a vigência do contrato, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente caderno de encargos, que se revelem a partir da respetiva prestação do serviço.

2. No prazo máximo de dois meses a contar da data em que o contraente público tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, esta deve notificar o adjudicatário, para efeitos da respetiva correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

3. A correção prevista na presente cláusula deve ser realizada dentro de um prazo razoável fixado pelo contraente público e sem grave inconveniente para esta última, tendo em conta a natureza do serviço e o fim a que o mesmo se destina.

### **Cláusula 12.ª** **Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
  - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos, demais documentos que dele fazem parte integrante e quaisquer aditamentos ou alterações que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a Câmara Municipal de Felgueiras e o Adjudicatário;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados
4. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

### **Cláusula 13.ª** **Prazo de vigência**

O contrato mantém-se em vigor pelo período de **7 (sete) meses**, a contar do início efetivo da prestação do serviço, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

## **Capítulo II**

### Obrigações contratuais Secção I

#### **Obrigações do fornecedor** Subsecção I

#### **Disposições gerais**



#### **Cláusula 14.ª**

#### **Obrigações principais do fornecedor**

1. O Adjudicatário obriga-se a assegurar a realização de todas as atividades inerentes à pontual e rigorosa execução do contrato, sendo para tal responsável pela organização e gestão dos meios necessários à prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do Contrato
2. O adjudicatário obriga-se, caso seja necessário, a prestar outros serviços de limpeza em instalações diferentes das que foram a concurso, nas mesmas condições de preços que foram adjudicadas neste procedimento.
  - a) Para efeitos da prestação de serviços referida no número anterior bastará a comunicação com a descrição dos serviços (ofício) e a proposta/resposta do adjudicatário. A proposta deverá demonstrar que os preços respeitam, os preços do concurso.
  - b) Só após a aceitação da proposta pela Câmara poderão ser iniciados os serviços.
  - c) A prestação de outros serviços, a que se refere a alínea b) não poderá ultrapassar o preço base fixado para este procedimento.
3. O Adjudicatário é, perante o contraente público, única e diretamente responsável pelo integral cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato e demais disposições que lhe sejam aplicáveis, não podendo, salvo quando o próprio Contrato assim o estabeleça, opor ao contraente público qualquer contrato ou relação com terceiros para exclusão ou limitação da sua responsabilidade.
4. O Adjudicatário obriga-se a cooperar com o contraente público na prossecução das atividades de acompanhamento que esta tem a seu cargo, atuando de boa fé e sem reservas de qualquer espécie.
5. No âmbito das relações com os Utentes, o Adjudicatário obriga-se a que os prestadores afetos ao presente contrato, respeitem escrupulosamente a confidencialidade dos dados pessoais e a permitir, nos termos da lei, o acesso e retificação por parte dos Utentes aos seus dados pessoais, devendo ainda dar resposta cabal e personalizada às reclamações dos Utentes, bem como dar conhecimento ao contraente público as queixas, reclamações e sugestões recebidas.
6. Ao longo da execução do Contrato, o Adjudicatário fica obrigada a disponibilizar ao contraente público qualquer informação que esta venha a solicitar sobre o pessoal afetos ao respetivo contrato.
7. O número mínimo de trabalhadores afetos à prestação de serviços disponibilizados pelo Adjudicatário deve corresponder ao mínimo para as necessidades indicadas pelo contraente público, para todas as funções aí previstas.
8. O contraente público pode, a qualquer altura, determinar a substituição dos trabalhadores do adjudicatário que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
9. O contraente público pode solicitar ao adjudicatário, sempre que necessário, os dados dos trabalhadores e ainda o número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

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

11.São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas aos trabalhadores afetos à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a segurança sociais e seguros obrigatórios de acidentes de trabalho.

12.O adjudicatário deve apresentar um certificado passado por uma companhia de seguros, nos termos da legislação em vigor, garantindo a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores ao seu serviço.

### **Cláusula 15.ª** **Outras obrigações do adjudicatário**

1. Sem prejuízo das obrigações principais e outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o contraente público, em conformidade com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o serviço, com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos e funcionais especificados na proposta adjudicada e no presente caderno de encargos;
- b) Garantir os serviços prestados;
- c) Executar o objeto do caderno de encargos dentro do prazo contratado;
- d) Prestar ao contraente público, de forma correta e fidedigna, em qualquer tempo na pendência da prestação do serviço, as informações e os esclarecimentos relativos ao mesmo, prestados no âmbito das cláusulas do caderno de encargos;
- e) Coordenar com o contraente público a definição e execução das normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações do contraente público;
- f) Obter comprovativo de aceitação dos serviços pelo contraente público;
- h) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que o contraente público tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, no caderno de encargos, quaisquer direitos;
- i) Comunicar, antecipadamente, ao contraente público, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
- j) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e adjudicação exigidas no procedimento, bem como a situação tributária regular assim como perante a segurança social;
- k) Celebrar os contratos de seguro exigidos no presente caderno de encargos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- l) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
  - I) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contraente público, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
  - m) Responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que no âmbito do contrato, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do contraente público;
  - n) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
  - o) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
  - p) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
  - q) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
  - r) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas com a aceitação do caderno de encargos.
2. O adjudicatário, observado que seja o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) tem o dever de entregar ao contraente público os seguintes documentos:
- a) A lista com o nome, idade, morada, função e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço, acompanhado de cópia do respetivo bilhete de identidade/cartão do cidadão, para permitir o seu acesso e circulação nas instalações do contraente público, no âmbito do exercício das suas funções;
  - b) As apólices de seguro obrigatório válidas para cada trabalhador;
  - c) O mapa mensal com a identificação dos trabalhadores afetos à escala de serviço definida pelo gestor do contrato;
  - d) Os dados dos trabalhadores designados para substituir os trabalhadores elencados na alínea a. em situação de férias, faltas, licenças ou em caso de greve;
  - e) O adjudicatário deve, antecipadamente, comunicar ao contraente público qualquer alteração aos dados mencionados nas alíneas anteriores.

## **Subsecção II** **Dever de sigilo**

### **Cláusula 16.ª** **Objeto do dever de sigilo**



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

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

#### **Cláusula 17.<sup>a</sup>** **Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de um ano a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

#### **Cláusula 18.<sup>a</sup>** **Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD**

1. O adjudicatário e a entidade adjudicante 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, nomeadamente, para a entidade gestora da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.
2. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
  - a) Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
  - b) Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pelo Responsável pelo Tratamento dos dados pessoais da entidade adjudicante (RT), para tratamento dos dados pessoais;
  - c) Efetuar uma avaliação de impacto que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados;
  - d) Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
- i) Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
  - ii) A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
  - iii) O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
  - iv) O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados.
- f) Disponibilizar à entidade adjudicante todas informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- g) Proibição de partilha dos dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
- h) Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- i) Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
- j) Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade;
- k) Não subcontratar sem autorização expressa da entidade adjudicante.
3. O adjudicatário notifica a entidade adjudicante de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.
4. Para o efeito o adjudicatário deve anexar toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para por término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.
5. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar/apagar ou devolver (consoante a opção definida) à entidade adjudicante os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes.

## Secção II Obrigações do Município de Felgueiras

### Cláusula 19.ª



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

## **Preço e revisão de preços**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente procedimento, o Município de Felgueiras deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;

**O preço base é de 213 591,75€ (duzentos e treze mil quinhentos e noventa e um euro e setenta e cinco cêntimos)** que corresponde um custo médio hora de dez euros e setenta e cinco cêntimos;

2. Nenhuma proposta poderá ser superior ao preço base, sendo excluída se superior, por violação do preço base;

3. De acordo com o artigo 300.º do CCP, **não há lugar a revisão de preços**. Assim o preço contratual adjudicado manter-se-á inalterado durante toda a sua vigência inicial e eventuais prorrogações;

4. Para efeitos do previsto no número anterior, uma vez que a prestação do serviço irá abranger meses de anos civis diferentes, será da inteira responsabilidade dos concorrentes estimarem os eventuais aumentos daí decorrentes, nomeadamente a taxa de aumentos em matéria salarial, e fazer repercutir esses custos na sua proposta.

### **Cláusula 20.ª**

#### **Condições de pagamento e faturação**

1. As quantias devidas pelo Município de Felgueiras, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo máximo de 60 dias, nos termos do disposto no art.º 299.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, após a receção pelo Município de Felgueiras da respetiva fatura, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Para o efeito do número anterior, o adjudicatário enviará à entidade adjudicante, nos primeiros cinco dias úteis de cada mês, as faturas discriminadas referentes ao mês anterior, bem como todos os elementos justificativos do cumprimento integral do objeto do contrato e dos níveis exigidos no presente caderno de encargos e demais obrigações técnicas e legais atribuíveis ao prestador de serviços. Deverá ser emitida uma fatura por cada uma das instalações.

3. Em caso de discordância, por parte do Município de Felgueiras, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nota de crédito e nova fatura.

4. **Não** serão admitidas condições de pagamento do tipo “a combinar” ou “habituais”.

5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

6. Qualquer atraso no pagamento das faturas não autoriza o adjudicatário a invocar a exceção



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

do não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do contrato.

## **Capítulo III**

### **Sanções contratuais e resolução**

#### **Cláusula 21.ª**

#### **Sanções contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público 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 por um profissional indicado pelo prestador de serviços, dos horários estipulados para a realização da prestação de serviços, com desvio igual ou superior a 30 minutos do horário previsto, a CMF deduzirá o montante correspondente ao preço a pagar pelos serviços no mês em que tiver ocorrido o incumprimento.
- b) Em caso de não comparência de um prestador, indicado pelo prestador de serviços, para a realização da prestação de serviços, sem pré-aviso, com antecedência mínima do início da realização da prestação de 24 horas, ao gestor do contrato ou responsável local por este designado, a CMF deduzirá por cada dia o dobro do valor que teria de pagar ao prestador de serviços se o serviço fosse realizado, a título de penalização, no mês em que tiver ocorrido o incumprimento.
- c) Em caso de abandono de algum prestador, colocado pelo prestador de serviços, antes do termo do turno indicado, a CMF deduzirá o triplo do valor total do turno que teria de pagar ao prestador de serviços caso o serviço tivesse sido realizado na sua totalidade, a título de penalização, no mês em que tiver ocorrido o incumprimento.
- d) **Infrações graves:**
  - d 1) Para o fornecimento e reposição de Produtos de Higiene:  
até ao segundo dia de atraso;
  - d 2) Para a prestação do serviço de limpeza:  
entre 2 a 5 reclamações/falha na execução das tarefas;
- e) **Infrações muito graves:**
  - e 1 ) Para o fornecimento e reposição de Produtos de Higiene:  
a partir do terceiro dia de atraso;
  - e 2 ) Para a prestação do serviço de limpeza:  
superior a 5 reclamações/falha na execução das tarefas;

2. O valor acumulado das sanções aplicadas não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato. Nos casos em que seja atingido este limite e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o mesmo é elevado para 30%, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 329.º do CCP.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o contraente público pode exigir-lhe uma sanção pecuniária, cujo montante não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP.
4. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na prestação tenha determinado a respetiva resolução.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.”

#### **Cláusula 22.ª** **Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa,



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

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

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

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

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

#### **Cláusula 23.ª**

##### **Resolução por parte do Município de Felgueiras**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Felgueiras pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, nomeadamente, nos termos previstos no art.º 333.º e 448.º do CCP;

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Felgueiras.

#### **Cláusula 24.ª**

##### **Resolução por parte do prestador de serviços**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando:

a. Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;

2. O direito de resolução é exercido por via judicial.

3. Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Felgueiras, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

## **Capítulo IV**

### **Caução e Seguros**

#### **Cláusula 25.ª** **Execução da caução**

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Caderno de Encargos, pode ser executada pelo Município de Felgueiras, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimentos defeituosos, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades.
2. A resolução do contrato pelo Município de Felgueiras não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 8 (oito) dias úteis após a notificação do Município de Felgueiras para esse efeito.

#### **Cláusula 26.ª** **Seguros**

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguros, assegurar a cobertura de danos corporais e de danos materiais e no(s) qual/quais a Entidade Adjudicante seja considerada como "Terceiro" dos seguintes riscos:
  - a) Responsabilidade Civil;
  - b) Acidentes de trabalho.
2. O Município de Felgueiras pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.
3. O incumprimento da exigência estabelecida no ponto 1 pode constituir fundamento de resolução do contrato.

## **Capítulo V**

### **Resolução de litígios**

#### **Cláusula 27.ª** **Foro competente**



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

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

## **Capítulo VI**

### **Disposições finais**

#### **Cláusula 28.<sup>a</sup>**

##### **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos, com respeito pelo estabelecido no artigo 317.º e seguintes.

#### **Cláusula 29.<sup>a</sup>**

##### **Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

#### **Cláusula 30.<sup>a</sup>**

##### **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

#### **Cláusula 31.<sup>a</sup>**

##### **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

## **PARTE II**

### **Cláusulas Técnicas**

#### **Especificações**

#### **Serviços de Limpeza — Procedimentos e Meios a Utilizar**



## Requisitos Técnico-Funcionais

### 1. Higiene e Limpeza

#### 1.1. Princípios gerais de Limpeza

- a) Execução das operações de limpeza com produtos adequados ao fim a que se destinam e de acordo com os métodos, técnicas e procedimentos de limpeza mais avançados, adequando as frequências de limpeza às necessidades e tipologias dos serviços;
- b) Manutenção dum ambiente limpo e seco, pelo que todas as áreas limpas devem ficar secas;
- c) Utilização preferencial do método de limpeza húmida, devendo ser de evitar todos os meios de limpezas que façam levantar pó, a fim de evitar a redistribuição de microrganismos (e.g. limitar o uso de vassouras, espanadores, etc.);
- d) A limpeza do pó deve ser feita por meios húmidos, utilizando-se um pano embebido em água quente e detergente, a fim de remover não só o pó, mas também a sujidade, devendo-se enxaguar o pano na passagem de uma estrutura para a outra (preferencialmente em água quente);
- e) A mudança de águas dos baldes deve ser feita sempre que necessário, para evitar a redistribuição de microrganismos de uma área para a outra, (e.g. de uma divisão para outra e sempre que a água se apresente visivelmente suja);
- f) A limpeza deve ser sempre feita no sentido das zonas mais limpas para as zonas mais sujas (e.g. limpar primeiro o teto e as paredes, depois o mobiliário e só no fim, o pavimento) e no caso das superfícies horizontais, do fundo do compartimento para a porta de saída;
- g) Utilização obrigatória de carros apropriados para o transporte de material de produtos de limpeza;
- h) Os equipamentos/locais contaminados com matéria orgânica, antes de serem desinfetados deverão ser previamente limpos, (porque nenhum desinfetante atua na presença de matéria orgânica);
- i) Os pavimentos a tratar, devem estar libertos de matéria orgânica;
- j) Os materiais e equipamentos, devem ser cuidadosamente lavados após a sua utilização, e armazenados secos, no local destinado a esse fim;
- k) A armazenagem dos produtos de limpeza deve respeitar as regras de segurança, especialmente no caso de produtos químicos, devendo o local de armazenagem, manter sempre um aspeto limpo e organizado;
- l) Após as operações de limpeza, as luvas devem ser lavadas, da seguinte forma: antes de as retirar, lavar primeiro como se estivesse a lavar as mãos, depois retirá-las e lavá-las do avesso e pendurá-las para escorrer e secar. No final lavar sempre as mãos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

m) A limpeza das áreas deverá ser efetuada de forma a não prejudicar ou interferir com o normal funcionamento dos Serviços.

**1.1.1 Os Serviços devem organizar-se** de modo a facilitar as limpezas periódicas [Limpezas Mensais (LM) e Limpeza Semestral (LST) e Limpezas/Desinfecções SOS (LSOS)], libertando antecipadamente as áreas a limpar, sempre que possível.

## **1.2. Procedimentos e Recomendações de Higiene e Limpeza**

- a) Os produtos químicos (detergentes, desinfetantes, decapante, ceras, etc.), devem estar devidamente rotulados e identificados;
- b) Uso obrigatório de sinalética identificativa, aquando das operações de limpeza nas diferentes áreas de atuação;
- c) Substituição obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que a trabalhadores de Limpeza mudarem de Serviço/área;
- d) Lavar e higienizar regularmente as mãos (na mudança de luvas e no final da limpeza),
- e) Todo o material de limpeza e desinfecção (detergentes, desinfetantes, esfregonas, panos, etc.) deve ser guardado no local destinando a esse fim;
- f) Os panos de limpeza (de microfibras), devem obedecer a um código de cores, que os diferencie por áreas ou tipo de limpeza (e.g.: azul, verde, amarelo e vermelho, em que: verde — refeitórios e copas; azul — multiusos; amarelo — azulejos e lavatórios das IS; vermelho — sanitas e urinóis), devendo as cores ser indeléveis, isto é, que não se alterem com o uso e a aplicação de desinfetantes. Os códigos de cores devem obrigatoriamente ser dados a conhecer pelo adjudicatário ao adjudicante no início da prestação de serviços, devendo estar claramente definido nos **planos de limpeza**;
- g) A limpeza das áreas de circulação, designadamente corredores, deve ser feita de modo a que quando se limpe metade do corredor a outra metade esteja transitável e vice-versa, sendo obrigatório o uso de placas sinalizadoras;
- h) A limpeza do pavimento, deve ser feita através do método de duplo balde, que consiste na utilização de um balde com "solução" (água e detergente) e um balde só com água, para ir enxaguando a esfregona, que só deve ser introduzida no balde com a "solução", depois de ter sido passada por água limpa, devendo ser bem espremida (a água deve ser preferencialmente quente);
- i) A água deve ser substituída com frequência, para evitar a sua saturação pela sujidade;
- j) A "solução" (água e detergente) deve ser mudada sempre que necessário;
- k) No final do turno, os panos, os felpos e as mopas de limpeza devem ser recolhidos, para se proceder à sua lavagem, desinfecção e secagem;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- l) No final do turno, os baldes serão obrigatoriamente lavados com água e detergente (desinfetados se necessário) e devem ser guardados secos;
- m) As cabeças das esfregonas devem ser removíveis do cabo, a fim de poderem ser lavadas à máquina;
- n) Nas operações de lavagem, deve-se ter em conta os materiais que constituem os locais a lavar e utilizar técnicas e produtos de forma a evitar a sua deterioração;
- o) Utilização racional de desinfetantes, de acordo com as indicações do fabricante (fichas técnicas);
- p) O desinfetante só será utilizado após a lavagem com o detergente e apenas quando recomendado;
- q) Antes da reposição do sabão líquido nas saboneteiras de parede, o doseador deve ser lavado e seco e só depois é que se deve repor o sabão líquido, deve ser feita no início do turno de trabalho, no fim do dia e sempre que necessário, já que as necessidades diferem entre as diferentes áreas. A reposição de sabão líquido para as mãos não deve exceder os três dias, para evitar a contaminação do detergente no frasco.

## **2. Especificidades**

A higienização dos espaços como Piscinas de Municipais de Felgueiras (Felgueiras, Idães e Lixa), Parque de campismo e atendimento aos munícipes deverão se efetuadas segundo as melhores práticas emanadas por entidades com a tutela da saúde pública ou tutela de equipamentos desportivos, devendo o adjudicatário articular este serviço junto do responsável de cada Equipamento/edifício de forma a garantir a segurança sanitária dos utentes e funcionários.

## **3. Tipologia das áreas a limpar**

Serviços Administrativos, Museus, Serviços Bibliotecários, Serviço de Apoio Social, Serviços de Apoio Técnico, Serviços de Informática, Áreas Técnicas, Secção de Alimentação, Auditório Municipal, Sala de Conferências, Áreas Sanitárias, Áreas de Direção e Administração, Vestiários e outros.

## **4. Tipologia dos Locais**

Salas de reuniões, salas de arquivo, salas de material de limpeza, salas de entrevistas, salas de espera, balcões de atendimento administrativo, secretarias, gabinetes administrativos, instalações sanitárias (utentes e pessoal), vestiários, arrecadações, ginásio da Piscinas Municipais, balneários, elevadores, escadas, terraços, áreas técnicas, entre outros.



## **5. Tipologia das superfícies a limpar**

Tetos, grelhas de ventilação/respiros, condutas, paredes e, janelas, parapeitos, caixilhos, vidros (interiores e exteriores), estores, portas, puxadores, pavimentos, tapetes (interiores e exteriores), acessos às entradas dos edifícios, rodapés, aparelhos de aquecimento ou ar condicionado, radiadores, tubagens, mobiliário (secretárias, cadeiras, armários, estantes, entre outros), interruptores, tomadas, candeeiros (de secretária, de teto e de decoração), suportes de luzes, armaduras de iluminação, varões de cortinados, suportes de TV, recipientes de RSU , papelarias, equipamento elétrico e/ou eletrónico (e.g.: telefone, computador), áreas de circulação (corredores, escadas, átrios, etc.), elevadores (incluindo calhas de abertura das portas, painéis de chamada, etc.), extintores, elementos decorativos e técnico-funcionais (e.g.: quadros, molduras, expositores, placas de sinalização, etc.), instalações sanitárias (incluindo a loiça sanitárias, duches e chuveiros), entre outros.

## **6. Tipologia das superfícies e respetivos tratamentos**

- 6.1.** Pedra, mosaicos cerâmicos e hidráulicos: lavagem e vitrificação;
- 6.2.** Revestimentos vinílicos e linóleos: Lavagem e polimento com emulsão;
- 6.3.** Revestimentos de madeira: lavagem a seco, enceramento e polimento mecânico ou manual;
- 6.4.** Paredes laváveis (pintura de esmalte, mármore, azulejos): lavagem com produtos não abrasivos e emulsões neutras, aplicando de seguida, desinfetantes quando se tratar de sujidade contaminante.

## **7. Técnicas de Limpeza — Especificidades**

### **7.1. Limpeza de pó**

- a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios municipais;
- b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de limpeza;
- c) Pontos importantes:
  - 1. Equipamento**
    - Panos do pó da cor referente à área a limpar;
    - Balde;
    - Água, detergente ou desinfetante em função do tipo de limpeza ou área a limpar.
  - 2. Segurança**
    - Verificar o estado dos panos a uso;
    - Usar apenas materiais já testados;



- Quando forem utilizados desinfetantes inflamáveis (e.g. álcool, não abrir perto de chamas.

### **3. Tarefa**

- Todas as superfícies do compartimento devem ser limpas;
- A limpeza deve ser de cima para baixo;
- Os panos do pó sempre húmidos devem ser limpos com frequência de forma a não transportar o pó de umas zonas para outras;
- A limpeza de superfícies horizontais deve ser iniciada nos topos mais altos e terminada nos pontos mais baixos.

### **4. Sequência lógica dos procedimentos**

- 1.º Limpar, de cima para baixo, todas as superfícies verticais;
- 2.º Limpar, de cima para baixo, todas as superfícies horizontais;
- 3.º Iniciar a limpeza no ponto mais próximo e terminar no mais afastado;
- 4.º Na limpeza de secretárias, devem ser retirados todos os desperdícios, o pó deve ser limpo com movimentos suaves, deve ser passada uma esponja com álcool para retirar marcas de caneta ou lápis (não utilizar em superfícies de aço inoxidável) e finalmente devem ser recolocados todos os objetos na mesma posição;
- 5.º Os panos do pó devem ser lavados conforme os procedimentos descritos no presente Caderno de Encargos.

## **7.2. Franjamento**

- a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do Município;
- b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza.
- c) Pontos importantes:
  1. Equipamento:
    - Armação em metal;
    - Uma franja de material não poroso e cabeça removível;
    - Vassoura de borracha tipo rodo e pá com recipiente direto para saco de lixo;
  2. Segurança:
    - Apertar bem a franja à armação;
    - Nunca deixar franjas espalhadas no chão, estas devem ser guardadas na arrecadação se não voltarem a ser usadas ou encostadas num canto se for necessário voltar a utilizá-las.
  3. Tarefa:
    - Uma vez iniciada a operação não levantar a franja do chão;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- Não empurrar a franja para trás e para a frente como uma vassoura, esta deve ser empurrada sempre numa direção - para a frente;
- Sempre que a franja tiver muita sujidade acumulada, deve ser retirado e substituído por outro;
- Na lavagem da franja, não utilizar limpeza a seco;

4. Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar firmemente no chão a franja com o pano de gaze humedecido e empurrar. Não levantar a franja até acabar a operação;
- 2.º As voltas devem ser dadas em meio círculo e deve-se continuar em frente,
- 3.º Quando terminada a operação o lixo deve ser apanhado com a pá;
- 4.º Lavar as franjas de acordo com as normas estabelecidas no presente Caderno de Encargos.

### 7.3. Varredura

- a) Âmbito: Acessos às entradas dos edifícios
- b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de limpeza
- c) Pontos importantes:

1. Equipamento:

- Vassoura;
- Pá para lixo;
- Contentor ou balde de lixo.

2. Segurança:

- Nunca deixar vassouras espalhadas no chão, estas devem ser guardadas na arrecadação se não voltarem a ser usadas ou encostadas num canto se for necessário voltar a utilizá-las;
- Verificar se os cabos estão lisos (cabos rugosos causam feridas), caso contrário deve-se registar e comunicar ao encarregado ou supervisor.

3. Tarefa:

- Nunca realizar a tarefa a seco;
- Utilizar a vassoura mais conveniente para o tipo de pavimento;
- Varrer em movimentos longos e suaves de forma a não levantar pó;
- Quando a tarefa se realiza em grandes áreas, apanhar várias vezes a sujidade com a pá.

4. Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Apanhar os detritos maiores;
- 2.º Salpicar o chão com água;
- 3.º Seguir em linha reta, empurrando a sujidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

4.º Apanhar o lixo com a pá para dentro do contentor;

5.º Guardar a vassoura ao alto e lavar a pá.

#### **7.4. Lavagem do chão com "mopas" (Lavagem húmida de pavimentos em duas fases)**

a) Âmbito: Áreas onde seja necessária lavagem húmida de pavimentos

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 2 Mopas reutilizáveis (1 rugosa e 1 lisa);
- 1 Cabo metálico com doseador de solução de limpeza;
- Detergente adequado ao tipo de pavimento.

2 Segurança:

- Utilizar o mínimo de água possível;
- Não utilizar sabões pois deixam o chão muito escorregadio;
- Deixar o pavimento o mais seco possível.

**d).** Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Usar um conjunto de mopas para lavar cada espaço ou sala de trabalho diferente do usado nas instalações sanitárias tendo o cuidado de não deixar o chão molhado;
- 2.º Cada conjunto deve ser retirado e colocado num saco no respetivo carro de apoio;
- 3.º Lavar as mopas utilizadas de acordo com os procedimentos referidos na presente proposta.

#### **7.5. Lavagem do chão com esfregona (sistema do duplo balde)**

a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do Município

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 1 Esfregona de material não poroso e cabeça removível;
- 2 Baldes com espremedor;
- Detergente aprovado para o tipo de pavimentos.

2 Segurança:

- Colocar avisos de piso escorregadio nos dois extremos da área de trabalho;
- Utilizar o mínimo de água possível;
- Não utilizar sabões pois deixam o chão muito escorregadio;
- Deixar o pavimento o mais seco possível.



### 3 Tarefa:

- Deve existir um balde com uma solução de detergente preferencialmente quente e outro com 2 litros de água limpa preferencialmente quente;
- Deve-se lavar em secções de 2m de largo no máximo;
- A esfregona franjada deve ser agitada dentro do respetivo balde e espremida tanto quanto possível de forma a utilizar o mínimo possível de água;
- Devem ser adotados movimentos ondulantes e a franja deve ser mantida sempre aberta;
- Deve-se passar com água limpa tantas vezes quantas as necessárias para retirar a sujidade e a solução de detergente;
- A água deve ser mudada com frequência;
- A água deve ser de preferência quente.

#### d) Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar os avisos;
- 2.º Lavar com solução detergente e em secções, permitindo sempre a circulação de pessoas e equipamentos;
- 3.º** Passar a esfregona no balde da água limpa, retirar toda a sujidade e espremer bem;
- 4.º Passar com a esfregona espremida a segunda vez na zona lavada para retirar o excesso de humidade;
- 5.º Passar a esfregona no balde de água limpa, retirar toda a sujidade e espremer bem antes de a colocar no balde com a solução detergente;
- 6.º Despejar sempre a água nos locais adequados;
- 7.º Retirar os avisos logo que o pavimento se encontre seco;
- 8.º Retirar os restos de franjas do espremedor.
- 9.º Lavar os baldes e os espremedores e guardar de boca para baixo;
- 10.º Lavar as esfregonas de acordo com os procedimentos referidos no presente Caderno de Encargos.

## 7.6 Lavagem mecânica do chão com máquina rotativa

a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do município

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza

c) Pontos importantes:

#### 1 Equipamento:

- Máquina rotativa;
- Disco adequado;
- 2 Mopas;
- 2 Baldes com espremedor;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- Aspirador de líquidos (opcional);
- Raspadeira;
- Avisos.

## 2 Segurança:

- Utilizar a menor quantidade de água possível. O excesso de água pode danificar o pavimento;
- Utilizar sempre o detergente correto para o tipo de pavimento;
- Seguir sempre as recomendações do fabricante da máquina;
- O fio da máquina deve ficar sempre atrás do operador;
- Nunca utilizar extensões;
- A solução de água e detergente deve manter-se sempre à vista do operador da máquina e afastada das ligações elétricas.

## 3 Tarefa:

- Quando executada em corredores, deve sempre ser deixado o espaço suficiente para que circulem pessoas ou equipamentos;
- O detergente e a água são misturados no balde;
- A solução é aplicada com o mopa numa área de aproximadamente 4m<sup>2</sup>;
- A utilização da máquina faz-se em "S's" utilizando sempre a maior largura
- A água com detergente sujo tem de ser apanhada com o mopa ou aspirador de líquidos;
- Os cantos são lavados à mão;
- Não guardar detergente diluído.

### d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar avisos;
- 2.º Lavar os cantos à mão;
- 3.º Humedecer livremente uma área de aproximadamente 4m<sup>2</sup>;
- 4.º Lavar em "S's" utilizando sempre a maior largura;
- 5.º Apanhar o detergente sujo com aspirador de líquidos ou mopa;
- 6.º Passar o pavimento com mopa e água limpa, deixando-o o mais seco possível;
- 7.º Retirar os avisos logo que o pavimento se encontre seco;
- 8.º Esvaziar o tanque do aspirador;
- 9.º Lavar e secar todo o equipamento;
- 10.º Pendurar escovas e discos para secar;
- 11.º Lavar os mopas de acordo com os procedimentos descritos no presente Caderno de Encargos.



### **7.7 Aplicação de cera**

a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do município

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Mopa ou aplicador de emulsão;
- Emulsão auto brilhante;
- Franja;
- Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança:

- Lustrar só 24 horas após a aplicação da emulsão;
- Assegurar-se de que a sala está bem ventilada;
- Não permitir que fumem ou façam lume na sala.

3 Cuidados com o Equipamento:

- Limpar e lavar todo o equipamento;
- Pendurar escovas para secar;
- Comunicar as anomalias ao pessoal dirigente;
- Lavar mopas de acordo com os procedimentos descritos no presente Cadernos de Encargos.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar os sinais no pavimento;
- 2.º Retirar todo o mobiliário possível;
- 3.º Abrir todas as portas e janelas;
- 4.º Assegurar-se que o pavimento está convenientemente limpo e seco (decapado);
- 5.º Aplicar uma leve camada a toda a volta da sala;
- 6.º Aplicar a primeira camada de emulsão com movimentos paralelos;
- 7.º Deixar secar;
- 8.º Assim que secar aplicar uma segunda camada, mas em sentido cruzado;
- 9.º Deixar secar
- 10.º Franjar a área;
- 11.º Retirar os sinais;
- 12.º Lavar e acondicionar todo o equipamento.

### **7.8. Decapagem de cera**

a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do município

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- Máquina rotativa;
- Disco adequado, escova
- Solvente adequado ao pavimento;
- Franja
- Esfregona e balde com espremedor;
- Avisos de piso escorregadio;
- Aparelho para limpar cantos;
- Aspirador de Líquidos (opcional).

## 2 Segurança:

- Não insistir demasiado com máquina pois pode danificar a máquina e o pavimento, principalmente se este for de madeira;
- A máquina tem de ser utilizada com cuidado para não danificar as paredes e o mobiliário;
- O fio da máquina deve estar sempre atrás do operador para evitar que a máquina o corte ou danifique;
- Verificar as instalações elétricas. Nunca utilizar equipamentos com as ligações em mau estado e comunicar ao supervisor ou encarregado se tal se verificar;
- Decapar, se possível, em dias secos para que o pavimento seque mais rapidamente;
- Decapantes comerciais devem ser diluídos e aplicados de acordo com as instruções do fabricante. Soluções demasiado fortes podem danificar o pavimento;
- Não salpicar com decapante as paredes, mobiliário, tomadas, etc.;
- Não decapar áreas demasiado grandes;
- Não usar sapatos com solas de borracha em pavimentos molhados;
- Só retirar as placas de piso escorregadio quando o pavimento estiver completamente seco.

## 3 Cuidados com o equipamento:

- Lavar cuidadosamente todo o equipamento no fim da tarefa;
- Despejar o depósito do aspirador;
- Pendurar escovas e discos;
- Verificar o estado de conservação de todo o equipamento e comunicar as anomalias;
- Lavar as franjas e esfregonas de acordo com os procedimentos descritos no presente Caderno de Encargos.

## d) Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar o decapante no balde de acordo com as instruções do fabricante;



- 2.º Colocar os avisos;
- 3.º Franjar a área;
- 4.º Remover por meio de espátula alguns detritos mais agarrados;
- 5.º Se possível, abrir portas e janelas;
- 6.º Aplicar a solução de água e decapante numa área aproximada de 10m<sup>2</sup>;
- 7.º Permitir que o decapante atue durante 5 min.;
- 8.º Decapar os cantos, beiras e zonas de difícil acesso da máquina manualmente;
- 9.º Passar a máquina lentamente na área;
- 10.º Repetir estes procedimentos até que o pavimento obtenha o aspeto desejado;
- 11.º Verificar com frequência o disco e escova e substituir sempre que necessário;
- 12.º Apanhar a solução de decapante com aspirador de líquidos ou mope;
- 13.º Passar, pelo menos, duas vezes com água limpa, mudando frequentemente a água.

### **7.9. Lustração e vitrificação de pavimentos**

- a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do município;
- b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza
- c) Pontos importantes:
  - 1 Equipamento:
    - Mopa ou aplicados de emulsão;
    - Emulsão auto brilhante;
    - Franja;
    - Avisos de piso escorregadio.
  - 2 Segurança:
    - Lustrar só 24 horas após a aplicação da emulsão;
    - Assegurar-se de que a sala está bem ventilada;
    - Não permitir que fumem ou façam lume na sala.
  - 3 Cuidados com o Equipamento:
    - Limpar e lavar todo o equipamento;
    - Pendurar escovas para secar;
    - Comunicar as anomalias ao pessoal dirigente;
    - Lavar mopas de acordo com os procedimentos descritos no presente C.E.
- d) Sequência lógica dos procedimentos:
  - 1.º Colocar os sinais no pavimento;
  - 2.º Retirar todo o mobiliário possível;
  - 3.º Abrir todas as portas e janelas;
  - 4.º Assegurar-se que o pavimento está convenientemente limpo e seco (decapado);
  - 5.º Aplicar uma leve camada a toda a volta da sala;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- 6.º Aplicar a primeira camada de emulsão com movimentos paralelos;
- 7.º Deixar secar;
- 8.º Assim que secar aplicar uma segunda camada, mas em sentido cruzado;
- 9.º Deixar secar
- 10.º Franjar a área;
- 11.º Retirar os sinais;
- 12.º Lavar e acondicionar todo o equipamento.

### 7.10. Limpeza de IS

- a) Âmbito: Todas as instalações sanitárias existentes nos diversos edifícios do município
- b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza.
- c) Pontos importantes:
  1. Equipamento:
    - Carro móvel de limpeza;
    - 2 Baldes e panos em cores específicas de acordo com o código de cores pré-definido;
    - Esponja com esfregão verde;
    - Esponja com esfregão branco;
    - Doseador de produto;
    - Produto neutro ou multiuso;
    - Produto solução desinfetante;
    - Produto "sanitário";
    - Barreiras de proteção pessoal (luvas).
  2. Segurança
    - Usar equipamento de proteção pessoal na limpeza de instalações sanitárias das enfermarias, dos quartos, e de utentes em geral;
    - Respeitar os símbolos de cada balde, explícitos das áreas a limpar;
    - Respeitar as cores de cada pano, específicos das áreas a limpar;
    - Utilizar pano e balde (e.g.: vermelho) exclusivamente nos equipamentos das **instalações** sanitárias;
    - Utilizar pano e balde (e.g.: amarelo) para as restantes superfícies;
    - O equipamento utilizado nas instalações sanitárias é de utilização exclusiva dessa área, para evitar infeções cruzadas;
    - Não utilizar mistura de Hipoclorito de sódio com os outros produtos;
    - Dosear a solução adequada na dose certa para a quantidade necessária de água, e para o recipiente correto.
  3. Retirar as manchas de calcário com solução adequada e esfregão verde.



#### 4. Cuidados com o equipamento

- No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento de acordo com os procedimentos referidos no presente Caderno de Encargos.

#### 5. Periodicidade de limpeza das IS (WC)

- Duas vezes por dia.

##### a) Sequência lógica dos procedimentos:

1º Encher os baldes de superfície e o balde doseador na dose certa:

- Balde doseador - diluição de solução para lavar e encerar conforme instruções, expressas no produto concentrado;
- Baldes de superfície - desinfetante, solução neutra ou multiuso nas proporções aconselhadas;

2º Aplicar produto desinfetante no interior das sanitas, para iniciar a ação desinfetante;

3º Retirar os lixos e colocar no saco preto, no carro móvel de limpeza, etiquetando os sacos com identificação do local de origem, data, hora.

4º Retirar do carro e levar para a instalação sanitária pano e balde de cor definida para o efeito (e.g.: balde e pano amarelos) e limpar as superfícies:

- Lavatório;
- Azulejos até à altura do braço;

5º Limpar as áreas com o pano molhado e secar com pano torcido.

6º Trocar balde e pano amarelos pelo balde e pano de outra cor (de acordo com o estabelecido no presente Caderno de Encargos), e limpar:

- Sanita (a parte de dentro é limpa com um piaçaba);
- Urinol;
- Manípulo do autoclismo;
- Corrimão de apoio (quando existe);
- Correspondentes objetos de decoração (incluindo torneiras);

7º Limpar o chão com o sistema de mopa duplo reutilizável.

#### 7.11. Lavagem e limpeza manual de tetos e paredes

a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do município

b) Pessoal abrangido: Lavadores de Vidros e Trabalhadores de Limpeza.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 2 (dois) baldes de plástico;
- Detergente;
- Peluche
- Escova",



- Extensor;
- Máquina de pressão;
- Esfregão branco;
- Panos;
- Coberturas de proteção;
- Proteção máscaras, óculos.

## 2 Segurança:

- Verificar o tipo e condição das paredes e tetos, para escolher convenientemente o detergente e acessórios;
- Paredes com acabamento em tinta plástica, tinta de esmalte, pedra ou azulejo deverão ser lavadas com esfregão verde e peluche;
- Paredes com acabamento em tinta de areia deverão ser lavadas com escova ou máquina de pressão;
- tetos falsos em alumínio ou "pladour" deverão ser lavados com esfregão branco e peluche;
- tetos com acabamento em tinta de areia deverão ser lavados com escova ou máquina de pressão;
- Avaliar bem o tempo, para lavar completamente uma parede ou uma sala;
- Evitar pingar com detergente o mobiliário, as cortinas e o pavimento;
- Tetos falsos podem soltar-se enquanto são lavados;
- Evitar o contacto da pele, olhos ou mucosas com os detergentes ou desinfetantes.

### d) Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar avisos;
- 2.º Colocar a cobertura de proteção junto à parede;
- 3.º Proteger ou retirar a mobília;
- 4.º Remover as manchas das paredes e tetos com esfregão branco ou escova;
- 5.º Lavar os tetos em movimentos contínuos aproveitando a menor largura;
- 6.º Lavar as paredes em movimentos contínuos de cima para baixo;
- 7.º Secar cuidadosamente as secções lavadas;
- 8.º Limpar as armações de janelas e portas, assim como os parapeitos;
- 9.º Retirar os sinais;
- 10.º Lavar e arrumar todo o material (*Ver procedimentos de lavagem de material no presente* Cadernos de Encargos);
- 11.º Lavar e acondicionar todo o equipamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

### **7.12. Lavagem e limpeza manual de vidros interiores e exteriores**

- a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios do município;
- b) Pessoal abrangido: Lavadores de Vidros.
- c) Pontos importantes:
  - 1 Equipamento:
    - Punho de limpeza de vidros;
    - Pano limpa vidros;
    - Toalhetes de papel;
    - Balde;
    - Peluche;
    - Vassoura pequena;
    - Detergente;
    - Barreiras de proteção pessoal (luvas e máscara).
  - 2 Segurança:
    - Usar equipamento de proteção pessoal na limpeza de vidros;
    - Deixar o pavimento seco para evitar acidentes;
  - 3 Cuidados com o equipamento:
    - No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento conforme descritos no presente Caderno de Encargos;
    - Renovar o equipamento quando este apresentar deterioração.
- d) Sequência lógica dos procedimentos:
  - 1.º Colocar água e detergente no balde;
  - 2.º Mergulhar o peluche no balde;
  - 3.º Limpar as calhas das janelas com a vassoura e pano;
  - 4.º Molhar a parte de fora do vidro e caixilhos com o peluche, de cima para baixo, com movimentos horizontais;
  - 5.º Passar com o punho de limpeza de vidros em movimentos horizontais;
  - 6.º Passar o punho pelo pano limpa vidros, para retirar o excesso de água;
  - 7.º Passar com toalhetes de papel nos caixilhos para a água não escorrer;
  - 8.º Limpar a parte de dentro do vidro, utilizando o mesmo processo;
  - 9.º Limpar o parapeito;
  - 10.º Lavar, secar e arrumar convenientemente todo o equipamento.

### **7.13. Preparação e montagem do carro móvel de limpeza (multiusos)**

- a) Âmbito: Todos os pisos e alas dos edifícios municipais;
- b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza.
- c) Pontos importantes:



### 1 Equipamento:

- Baldes e panos de cores diferentes e específicos para cada área de intervenção (código de cores);
- As embalagens dos produtos de limpeza devem estar sempre identificadas relativamente ao seu conteúdo e código de cores pré-definido;

Exemplo:

Balde e pano amarelo;

Balde e pano vermelho;

Balde e pano azul;

Esponja com esfregão verde;

Esponja com esfregão branco;

Doseador de produto;

Produto solução desinfetante (e.g.: cor branca) devidamente identificado; Produto "sanitário" (e.g.: cor vermelha) devidamente identificado;

Produto para lavar e encerar (e.g.: cor verde);

Produto multiusos (e.g.: cor azul);

Barreiras de proteção pessoal (luvas + aventais);

Pá cabo alto e vassoura **1** rodo para apanhar lixo;

Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança: Acomodar os produtos no carro de modo a que nada caia.

3 Cuidados com o equipamento: No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento de acordo com o descrito no presente Caderno de Encargos.

#### d) Sequência lógica dos procedimentos:

1.º Selecionar baldes e panos consoante a sua cor e colocar na prateleira de cima.

2.º Colocar na segunda prateleira:

- Detergentes correspondentes às limpezas;
- Luvas;
- Esponjas (com esfregão verde e branco).

3.º Colocar na última prateleira:

- Pá cabo alto e vassoura/rodo;
- Sinais de piso escorregadio;
- Mopas, especiais para o sistema de mopa reutilizável (que serão secos se se optar pelo uso do doseador ou húmidos caso não se opte pelo doseador).
- Colocar o doseador na parte lateral do carro, pendurar o cesto de dosagem e posicionar a armação dos mopas.
- Colocar um cesto com tampa para mopas húmidos caso o balde doseador não seja usado;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- Pendurar lateralmente os sacos, para lixos não contaminados e mopas usados, respetivamente;
- Tapar as descargas com tampas apropriadas.

#### **7.14. Limpeza e desinfeção de duches e chuveiros**

a) Âmbito: Todos os existentes em balneários e IS do município;

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Esfregão Verde;
- Esfregão branco;
- Balde e pano da mesma cor (e.g. amarelo);
- Luvas;
- Detergente;
- Desinfetante.

2 Segurança:

- O trabalho deve ser executado com o máximo de higiene para evitar infeções cruzadas;
- O trabalho deve ser feito das zonas mais limpas para as mais sujas;
- O uso de luvas de borracha é necessário para proteção do próprio trabalhador;
- Deixar o pavimento o mais seco possível para evitar acidentes;
- Não salpicar as paredes e mobiliário;
- O equipamento usado em duches e chuveiros não deve ser utilizado noutras áreas, para evitar infeções cruzadas.

3 Cuidados com o equipamento:

- No fim dos trabalhos lavar cuidadosamente todo o equipamento;
- Sempre que for detetada alguma deficiência no equipamento da instalação comunicar, de imediato, ao supervisor.

4 Periodicidades e tarefas:

1. Quinzenal - Limpeza geral
2. Semanal - Lavagem de chão com máquina e limpeza de portas e rodapés
3. Diária - Limpeza total de espelhos, limpeza de pó e remoção de manchas de paredes, portas, puxadores e dispensadores de consumíveis.

d) Sequência lógica dos procedimentos:

- 1.º Colocar sinais de instalação em limpeza;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- 2.º Lavar os lavatórios com o pano (e.g.: amarelo), iniciando a tarefa pelas torneiras, ralo e só depois o resto do lavatório;
- 3.º Limpar, com pano (e.g.: amarelo), os espelhos;
- 4.º Limpar, com pano (e.g.: amarelo) os azulejos;
- 5.º Lavar, com pano (e.g.: amarelo), as banheiras ou base de chuveiro, iniciando a tarefa pelas torneiras, ralo e só depois o resto;
- 6.º Lavar o chão utilizando a técnica de lavagem com mopa duplo reutilizável;
- 7.º Retirar os avisos logo que o chão fique seco;
- 8.º Lavar e pendurar todo o equipamento

#### **7.16. Medida, Rotulagem, Armazenamento e Rotação de Stocks de Limpeza**

- a) Âmbito: Secção de Higiene e Limpeza — Central de Limpeza.
- b) Responsabilidade: Supervisor.
- c) Objetivos/Finalidades:
  1. Regular as diluições dos consumíveis;
  2. Permitir uma correta e inequívoca identificação dos produtos químicos;
  3. Regular o sistema de rotação de stocks;
  4. Regular o acondicionamento e armazenamento dos produtos;
  5. Regular e supervisionar a correta utilização dos produtos e materiais.
- d) Normas:
  1. As diluições aceites são as indicadas nos procedimentos específicos;
  2. Todos os produtos devem ser acondicionados em garrafas com rótulo indicativo do produto que contém e sua composição;
  3. Os produtos devem circular, em garrafas de 1 It, perfeitamente identificáveis.
- e) Controlo de Qualidade: Independentemente do controlo diário dos serviços prestados, será efetuado com periodicidade mensal, um controlo de qualidade ao estado de limpeza dos diversos espaços, a realizar pelo adjudicante com o acompanhamento de pessoal do adjudicatário que assegura a supervisão de prestação de serviços, seguido de uma reunião conjunta.

#### **7.17. Reporte do aparecimento de pragas e anomalias no serviço limpeza.**

- a) Âmbito: Todos os edifícios do município;
- b) Pessoal abrangido: Trabalhadores Limpeza, Limpadores de Vidro, Encarregadas.
- c) Pontos importantes:
  1. A rapidez com que é reportado qualquer aparecimento de pragas é fundamental para o seu controlo em tempo útil;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

2. O contacto com a empresa de desinfestações é efetuado pela Divisão do Ambiente.
  3. Em função da gravidade da praga os técnicos são chamados de imediato ou seu tratamento é integrado nas manutenções programadas;
  4. A praga deve sempre ser reportada em impresso próprio;
  5. Os tratamentos de prevenção são efetuados, conforme o contrato estabelecido com a empresa prestadora de serviços de desinfestações;
  6. Os compartimentos não devem ser lavados nas 24 H seguintes. Devem ser sempre respeitados as instruções transmitidas pelos técnicos que executam o serviço.
  7. Anomalias que possam por em causa o normal funcionamento do serviço de limpeza, é reportado à Divisão do Ambiente. (e.g: Falta de detergentes, Desinfetantes, Material de limpeza.; avarias que impliquem diretamente com a eficácia dos serviços de limpeza)
- d) Sequência lógica dos procedimentos:
1. Detetar a praga; ou anomalia
  2. Informar o responsável pelo Serviço (se aplicável);
  3. O responsável pelo serviço informa o responsável pelo local/serviços/ edifício, preenche e envia o modelo em Anexo F;
  4. O responsável pelo local/serviços/ edifício, informa Divisão do Ambiente de forma a que possa ser avaliada a situação e providenciar os tratamentos necessários.

## **8.Equipamentos**

**8.1.** Os equipamentos serão fornecidos pelo adjudicatário, em quantidade suficiente e de acordo com as necessidades de cada Serviço, nomeadamente os seguintes:

- Telemóveis de serviço para o SUPERVISOR e ENCARREGADO;
- Misturadores/doseadores de detergentes;
- Carros de lavagem rodados, com mecanismo de extração de água com 2 baldes (um de cada cor) e respetivos acessórios (espremedor, suporte para sacos e portas frascos, etc.);
- Carros multiusos de distribuição e reposição de consumíveis de IS's;
- Carros multiusos de acondicionamento de material e produtos, durante as limpezas;
- Conjuntos completos de lavagem de vidros (incluindo varões telescópicos extensíveis);
- Escadotes de alumínio;
- Rodos, peluches e esfregonas (os cabos e os suportes, são de material não poroso);



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- Panos de limpeza de cores diferentes (código de cores);
- Baldes de plástico;
- Doseadores;
- Pás (de plástico), e pás tipo rodo;
- Escovas para lavagem do pavimento;
- Placas de sinalização identificativas das áreas a limpar ("limpeza em curso/piso escorregadio), preferencialmente de fundo amarelo);
- Máquinas de baixo nível sonoro (constituição em inox e PVC), nomeadamente os equipamentos de aspiração (incluindo aspiração de água), e de enceramento;
- Máquinas para manutenção de pavimentos (máquinas rotativas) e respetivos acessórios;
- Aspiradores industriais para sólidos e líquidos e respetivos acessórios;
- Máquinas de lavagem de alcatifas e carpetes;
- Aspirador de piscinas;

## **9. Produtos e EPI**

**9.1.** Os produtos de limpeza (detergentes, desinfetantes, germicidas, bactericidas, decapantes), ceras antiderrapantes, vitrificadores, ácidos (e.g.: para remoção de ferrugem e calcário nas IS e duches), limpa vidros, abrilhantadores de madeira, óleo de cedro, creme de limpeza para loiças sanitárias, palha-de-aço, esfregões verdes, entre outros, e o material de proteção individual — EPI (luvas de proteção impermeáveis, luvas de nitrilo, máscaras e aventais plásticos), a utilizar, no âmbito desta prestação de serviços, estarão de acordo com o descrito nas fichas técnicas e de segurança apresentadas pelos fabricantes e/ou adjudicatário, sendo os mesmos escolhidos de acordo com o fim a que se destinam e de acordo com os melhores resultados esperados. Os produtos de limpeza e material EPI, serão fornecidos pelo adjudicatário, em quantidade suficiente e de acordo com as necessidades.

**9.2.** Os produtos de limpeza devem ser certificados, e adequados às superfícies a cada um dos espaços a higienizar e sujeitos a parecer vinculativo de cada serviço quando implique com regras de utilização emanadas por entidades com a tutela da saúde pública ou tutela de equipamentos desportivos. O adjudicatário deve apresentar as respetivas fichas técnicas no início da prestação de serviços, junto com o **plano de higienização** para cada equipamento/edifício.

**9.3.** As diluições, nomeadamente de detergentes, devem ser preparadas de acordo com as instruções do fabricante, devem estar expressas de forma clara e de fácil compreensão nos **planos de Higienização**.

**9.4.** O material de reposição dos WC's (papel higiénico, papel para mãos, liquido/ímpuma para



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

mãos) terão de ser providenciados pelo adjudicatário para todas as instalações sanitárias. no Anexo D é apresentada uma lista indicativa de locais e quantidades.

## **10. Descontaminação e acondicionamento dos materiais e equipamentos de limpeza**

Os materiais de limpeza (panos, franjinhas, escovas das máquinas, entre outros) serão diariamente lavados e secos (submetidos a ciclo de desinfecção térmica e de secagem, a 90º C), em alternativa o adjudicatário providenciará diariamente a substituição dos materiais de limpeza usados por outros devidamente desinfetados termicamente.

## **11. Plano de trabalhos / Planos de Higienização**

11.1. Deverá ser elaborado um plano de higienização para cada equipamento/edifício municipal onde a informação nela constante deverá ser clara e sucinta para melhor compreensão por parte do Trabalhador de limpeza, tomando em conta as cláusulas técnicas neste caderno de encargos descritas, assim como, as informações contantes nos anexos A e B.

O plano de higienização, deverão constar no mesmo, entre outras, rubricas como:

- O que deve ser limpo (zonas, estrutura/equipamento);
- Com o que deve limpar/desinfetar (detergente/desinfetante utilizado);
- Quando deve ser limpo, **Frequência de higienização**, ( Limpeza diária – LD; Limpeza Pluridiária – LPD e Limpeza Sempre Que Necessário - LSQN);
- Como deve ser limpo (equipamento utilizado na limpeza/desinfecção e instruções de limpeza/desinfecção);
- Quem deve limpar (responsável pela execução da operação).

### **O plano de higienização deverá estar afixado em local visível.**

11.2. Deverão ser realizados registos de higienização de forma permitir demonstrar a aplicação do estabelecido no Plano de Higienização, devendo nesse registo constar, entre outras, rubricas como:

- Data,
- Hora
- Quem limpou (responsável pela limpeza).

### **11.3. Verificação dos procedimentos de higienização**

Deverá ser feito regularmente um controlo para a verificação da adequação do plano de higienização e da execução do mesmo, que poderá ser:

**1. Qualitativo**, através de uma verificação dos procedimentos de limpeza e desinfecção



efetuados ou por inspeção visual.

**2. Quantitativo**, através de controlo analítico(microbiológico/químico), nomeadamente:

- Nas superfícies onde se manipulem alimentos (Refeitórios),
- Nos equipamentos balneários de forma a verificar existência de microrganismos que possam por em causa a saúde dos utentes e funcionários (e.g. *Legionnella*; Fungos)

## **12. Pessoal**

Pessoal do Adjudicatário

12.1 A entidade e adjudicatária terá que designar um funcionário para desempenhar funções de supervisão da prestação do serviço. O supervisor será o elo de ligação operacional com o responsável do Município de Felgueiras pelo serviço de limpeza, ao qual se deverá apresentar periodicamente, dando cumprimento a expresso na Clausula 5.<sup>a</sup> de presente caderno de encargos

12.2 As equipas afetas à limpeza dos diversos equipamentos/edifícios do município serão coordenadas e orientadas pelo Supervisor(a) e encarregado(a), com reconhecida experiência profissional, a qual deverá possuir um perfil psicológico e de liderança adequado à “gestão de conflito”, por vezes emergentes nas equipas de limpeza ou entre elementos das mesmas e profissionais do município de Felgueiras.

12.3 Presença diária do(a) encarregado(a), que para além do descrito no ponto anterior, deverá ser responsável pela recolha dos materiais de limpeza usados (panos, franjinhas, escovas das máquinas, entre outros) que serão diariamente substituídos por outros devidamente desinfetados termicamente.

12.4 Equipa de limpeza de vidros e Equipa de limpezas a fundo (e.g. limpezas gerais, limpezas mensais,...) deverão constar no quadro de pessoal do adjudicatário, de forma a dar cumprimento ao previsto no anexo B deste caderno de encargos

12.5 Quantitativo /horários do pessoal:

De acordo com este presente caderno de encargos, do anexo A retiram-se as necessárias de trabalhadores assim como o horário que deve se obrigatoriamente cumprido. Os aspetos não regulados no presente contrato aplicam-se as normas do CCP e demais legislação aplicável.

**ANEXO A - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CARGAS DE MÃO DE HORA**

|    | <b>LOCAIS PREVISTOS</b>                                                     | <b>HORÁRIO E CARGA DE TRABALHO PREVISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>EDIFÍCIO. CAMPO DA FEIRA</b>                                             | 2ª a 6ª (17:30 às 19h30 dois trabalhadores) durante 52 semanas<br>Geral trimestral (8:00 às 12:00) no primeiro sábado do trimestre;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | <b>PAVILHÃO DE MOUTELAS</b>                                                 | 2ª a 6ª manhã (7:00 às 9:00 um trabalhador) e tarde (17:00 às 18h30 um trabalhador) durante 44 semanas;<br>Geral anual 10 horas em data a designar (semanas que antecedem o início do ano letivo- Início de setembro);                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | <b>PISCINA MUNICIPAL DE BARROSAS</b>                                        | PERÍODO DE 15 DE SETEMBRO A 31 DE JULHO<br>2ª a 6ª (6:00 às 13:00 um trabalhador) e (16:00 às 23h00 um trabalhador);<br>Sábados (8:00 às 12:00 um trabalhador) e (17:00 às 20:00 um trabalhador);<br>Domingos (7:00 às 10:00 um trabalhador) durante 45 semanas;<br><br>PERÍODO DE AGOSTO<br>2ª a 6ª (14:00 às 19:00 dois trabalhadores)<br><br>PRIMEIRA QUINZENA DE SETEMBRO<br>2ª a sábado (14:00 às 19:00 um trabalhador) |
| 4  | <b>VILLA ROMANA EM SENDIM, ATERRO EM SENDIM, CASA DO ASSENTO EM FRIANDE</b> | 2ª a 6ª (8:30 às 12:30 um trabalhador) durante 52 semanas.<br>A distribuir segundo os eventos na base de 2ª e 5ª na Villa Romana, 3ª e 6ª em Friande e 4ª no Aterro                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5  | <b>BIBLIOTECA MUNICIPAL; CASA DO RISCO</b>                                  | 2ª a 6ª (9:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00 um trabalhador) e Sábados (7:00 às 12:00 um trabalhador) durante 52 semanas.<br>Deverá ser considerado nesta carga horária a limpeza da Casa do risco? (terças e sextas – 17:00 às 19:00)                                                                                                                                                                                          |
| 6  | <b>CASA DA CULTURA (GAM LIXA) e CENTRO CULTURAL DA LIXA</b>                 | 2ª a 6ª (14:00 às 18:00 um trabalhador)<br>A distribuir segundo os eventos nos diversos espaços.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | <b>ECOCENTRO / CANIL</b>                                                    | 2ª a 6ª (08:00 às 10:00 um trabalhador)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | <b>EDIFÍCIO DAS. DIVISÕES OPERATIVAS</b>                                    | 2ª a 6ª (6:00 às 12:00 um trabalhador) e Sábado (7:00 às 11:00)<br>Durante 52 semanas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9  | <b>EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO</b>                                       | 2ª a 6ª (7:00 às 11:00 e 16:00 às 19:00 um trabalhador);<br><br>Sábados (7:00 às 12:00 um trabalhador) Durante 52 semanas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10 | <b>ESTAÇÃO CENTRAL DE CAMIONAGEM E POLÍCIA MUNICIPAL</b>                    | 2ª a Sábado (17:00 às 19:00 um trabalhador) durante 52 semanas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11 | <b>FEIRA DA LIXA</b>                                                        | 3ª feiras (7:00 às 13:00 um trabalhador) durante 52 semanas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12 | <b>MERCADO MUNICIPAL DE</b>                                                 | um trabalhador; 14:00 às 16:00 dois trabalhadores)<br>7:30 um trabalhador) durante 52 semanas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

|  |                   |                       |
|--|-------------------|-----------------------|
|  | <b>FELGUEIRAS</b> | 13:00 um trabalhador) |
|--|-------------------|-----------------------|

|    | <b>LOCAIS PREVISTOS</b>                             | <b>HORÁRIO E CARGA DE TRABALHO PREVISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | <b>PARQUE DE CAMPISMO</b>                           | <p>NO PERÍODO DE 1 DE JULHO A 30 DE SETEMBRO<br/>2ª a Domingo (7:00 às 14:00) 1 trabalhador;<br/>2ª a Domingo (11:00 às 18:00) 1 trabalhador;<br/>2ª a Domingo (12:00 às 19:00) 1 trabalhador;</p> <p>NO PERÍODO DE 1 DE OUTUBRO A 28/29 DE FEVEREIRO<br/>2ª a 6ª (7:00 às 10:00 um trabalhador)<br/>sábados e domingos (07:00 às 10:00 / 14:00 às 16:00 um trabalhador)</p> <p>NO PERÍODO DE 1 DE MARÇO DE 2021 A 31 DE JUNHO<br/>2ª a Domingo (7:00 às 11:00 e 15:00 às 19:00)</p>                                                            |
| 14 | <b>PAVILHÃO DE IDÃES e CASA DA CULTURA DE IDÃES</b> | <p>Um trabalhador nas condições previstas em decisão judicial, prevendo a sua substituição em falhas, férias e folgas com previsíveis adaptações aos períodos letivo (15/09/2020 a 15/06/2021) e não letivo</p> <p>No Pavilhão garantir-se-á 2ª a 6ª (7:00 às 9:00 um trabalhador) e (17:00 às 19:00 um trabalhador) durante 44 semanas e geral anual (10 horas) em data a designar.<br/>Deverá ser incluído nesta carga horaria a limpeza da casa da cultura de Idães</p>                                                                      |
| 15 | <b>PISCINA MUNICIPAL DA LIXA</b>                    | <p>PERÍODO DE 15 DE SETEMBRO A 31 DE JULHO<br/>2ª a 6ª (6:00 às 13:00 um trabalhador) e (15:00 às 21h00 um trabalhador) Sábados (6:00 às 11:00 um trabalhador) e (15:30 às 19:30 um trabalhador)<br/>Durante 46 semanas;</p> <p>PRIMEIRA SEMANA DE AGOSTO<br/>2ª a 6ª : (14:00 às 19:00 dois trabalhadores) durante 5 dias;</p> <p>PRIMEIRA QUINZENA DE SETEMBRO<br/>2ª a Sábado: (14:00 às 19:00 um trabalhador)</p>                                                                                                                           |
| 16 | <b>PISCINA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS</b>              | <p>PERÍODO DE 15 DE SETEMBRO A 31 DE JULHO<br/>2ª a Sábado: (5:30 às 07:30 três trabalhadores)<br/>2ª a 6ª (06:30 às 13:30 um trabalhador) e (16:00 às 20h00 dois trabalhadores(M/F));<br/>Sábados (07:00 às 12:00 um trabalhador) e (15:30 às 19:30 um trabalhador)<br/>Domingo (07:00 às 12:00 um trabalhador)</p> <p>PERÍODO DE AGOSTO<br/>2ª a 6ª (14:00 às 22:00 dois trabalhadores)<br/>Sábados e Domingos (14:00 às 20:00 um trabalhador);</p> <p>PRIMEIRA QUINZENA DE SETEMBRO<br/>2ª a Sábado: (13:00 às 20:00 dois trabalhadores)</p> |



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | <b>PARQUE DE ESTACIONAMENTO PRAÇA MACHADO DE MATOS</b> | 2ª a Domingo (07:00 às 09:00 um trabalhador) durante 52 semanas;<br><br>LAVAGEM COM LAVADORA MENSAL - (01:00 às 04:30 dois trabalhadores e máquina) nos dois primeiros dias úteis de cada mês. |
| 18 | <b>PARQUE DE ESTACIONAMENTO PRAÇA VASCO DA GAMA</b>    | 2ª a Domingo (07:00 às 09:00 um trabalhador) durante 52 semanas;<br>LAVAGEM COM LAVADORA MENSAL - (01:00 às 04:30 dois trabalhadores e máquina) nos dois primeiros dias úteis de cada mês.     |

Nota: Os locais para prestação de serviços, poderão ser visitados pelos concorrentes, dentro do horário de expediente, mediante marcação prévia.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

**Quadro resumo das necessidades de pessoal e horários (Parte integrante do anexo A)**

| Local | Dias                               | n.º Func.                                                        | Horário                         | horas | total dia | total | jun. | jul. | ago. | set. | out. | nov. | dez. |
|-------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|-----------|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1     | Edif. Campo da Feira               | 2ª a 6ª                                                          | 17:30 - 19:30                   | 2     | 4         | 580   | 76   | 88   | 88   | 88   | 80   | 84   | 84   |
|       |                                    | Geral/ 1º sábado /trimestre                                      | 08:00 - 12:00                   | 4     | 8         | 16    |      | 8    |      |      | 8    |      |      |
| 2     | Pavilhão Moutelas                  | 2ª a 6ª (44 semanas) / <u>período lectivo 15-09 a 15-06-2021</u> | 07:00 - 09:00/<br>17:00 -18:30  | 3,5   | 3,5       | 290,5 | 31,5 |      |      | 52   | 70   | 73,5 | 73,5 |
|       |                                    | Geral anual                                                      | a designar                      | 10    | 10        | 10    |      |      |      | 10   |      |      |      |
| 3     | Piscina de Barrosas                | 2ª a 6ª ( 15-09 a 31-07)                                         | 06:00 - 13:00/16:00 - 23:00     | 14    | 14        | 2030  | 266  | 308  | 308  | 308  | 280  | 294  | 294  |
|       |                                    | sábados ( 15-09 a 31-07)                                         | 08:00 - 12:00 /17:00 - 20:00    | 7     | 7         | 154   | 28   | 35   |      | 14   | 35   | 28   | 21   |
|       |                                    | domingos (15-09 a 31-07)                                         | 07:00 - 10:00                   | 3     | 3         | 63    | 12   | 12   |      | 6    | 15   | 12   | 12   |
|       |                                    | 2ª a 6ª / agosto                                                 | 14:00 -19:00                    | 5     | 10        | 220   |      |      | 220  |      |      |      |      |
|       |                                    | 2ª a sábado/ setembro ( 1ª Quinzena Set)                         | 14:00-19:00                     | 5     | 5         | 60    |      |      |      | 60   |      |      |      |
| 4     | Vila Romana                        | 2ª e 5ª                                                          | 08:30 -12:30                    | 4     | 4         | 232   | 20   | 36   | 36   | 36   | 32   | 36   | 36   |
|       | Aterro Sendim                      | 4ª                                                               | 08:30 -12:30                    | 4     | 4         | 116   | 20   | 16   | 16   | 20   | 16   | 16   | 12   |
|       | Museu Casa Assento                 | 3ª e 6ª                                                          | 08:30 - 12:30                   | 4     | 4         | 240   | 32   | 36   | 36   | 32   | 32   | 36   | 36   |
|       |                                    | Limpeza Geral Bimestral                                          | 08:00 às 12:00                  | 4     | 8         | 32    | 8    |      | 8    |      | 8    |      | 8    |
| 5     | Biblioteca Municipal/Casa do risco | 2ª a 6ª                                                          | 09:00 às 12:00 - 14:00 às 18:00 | 7     | 7         | 1029  | 133  | 154  | 154  | 154  | 140  | 147  | 147  |
|       |                                    | sábados                                                          | 07:00 - 12:00                   | 5     | 5         | 145   | 20   | 25   | 20   | 20   | 25   | 20   | 15   |
|       | Casa do risco                      | Carga horária incluída na biblioteca                             |                                 |       |           |       |      |      |      |      |      |      |      |
| 6     | GAM Lixa/ Centro Cultural          | 2ª a 6ª                                                          | 14:00 -18:00                    | 4     | 4         | 580   | 76   | 88   | 88   | 88   | 80   | 84   | 84   |
| 7     | Ecocentro/Canil                    | 2ª a 6ª                                                          | 08:00 -10:00                    | 2     | 2         | 294   | 38   | 44   | 44   | 44   | 40   | 42   | 42   |
| 8     | Edif. Div. Operativas              | 2ª a 6ª                                                          | 06:00- 12:00                    | 6     | 6         | 882   | 114  | 132  | 132  | 132  | 120  | 126  | 126  |
|       |                                    | sábados                                                          | 07:00 - 11:00                   | 4     | 4         | 116   | 16   | 20   | 16   | 16   | 20   | 16   | 12   |

**Quadro resumo das necessidades de pessoal e horários (Parte integrante do anexo A)**

| Local | Dias | n.º Func. | Horário | horas | total dia | total | jun. | jul. | ago. | set. | out. | nov. | dez. |
|-------|------|-----------|---------|-------|-----------|-------|------|------|------|------|------|------|------|
|-------|------|-----------|---------|-------|-----------|-------|------|------|------|------|------|------|------|



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

|   |                         |                                                                       |   |                                |   |    |      |     |     |     |     |     |     |     |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|---|----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 9 | Edif. Paços do Concelho | 2ª a 6ª                                                               | 1 | 07:00- 11:00/<br>16:00 - 19:00 | 7 | 7  | 1029 | 133 | 154 | 154 | 154 | 140 | 147 | 147 |
|   |                         | sábados                                                               | 1 | 07:00 -12:00                   | 5 | 5  | 145  | 20  | 25  | 20  | 20  | 25  | 20  | 15  |
|   |                         | Limpeza mensal<br>(conforme lista<br>de tarefas -<br>Equipa dedicada) | 2 | 07:00 às 12:00                 | 5 | 10 | 70   | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |

|    |                                           |             |   |              |   |   |     |    |    |    |    |    |    |    |
|----|-------------------------------------------|-------------|---|--------------|---|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| 10 | Central de Camionagem e Polícia Municipal | 2ª a sábado | 1 | 17:00- 19:00 | 2 | 2 | 352 | 46 | 54 | 52 | 52 | 50 | 50 | 48 |
|----|-------------------------------------------|-------------|---|--------------|---|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|

|    |               |    |   |              |   |   |     |    |    |    |    |    |    |    |
|----|---------------|----|---|--------------|---|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| 11 | Feira da Lixa | 3ª | 1 | 07:00- 13:00 | 6 | 6 | 186 | 30 | 24 | 30 | 24 | 24 | 30 | 24 |
|----|---------------|----|---|--------------|---|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|

|    |                                 |                |   |               |   |   |     |    |    |    |    |    |    |    |
|----|---------------------------------|----------------|---|---------------|---|---|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| 12 | Mercado Municipal de Felgueiras | 2ª Feira       | 1 | 07:00 - 13:00 | 6 | 6 | 240 | 24 | 24 | 30 | 24 | 24 | 30 | 24 |
|    |                                 | 2ª Feira       | 2 | 14:00-16:00   | 2 | 4 | 120 | 16 | 16 | 20 | 16 | 16 | 20 | 16 |
|    |                                 | 3ª,4ª, 5ª ; 6ª | 1 | 13:30- 17:30  | 4 | 4 | 472 | 60 | 72 | 68 | 72 | 64 | 68 | 68 |
|    |                                 | sábado         | 1 | 07:00 - 13:00 | 4 | 4 | 174 | 24 | 30 | 24 | 24 | 30 | 24 | 18 |

|    |                    |                                                     |   |                               |   |   |     |     |     |     |     |    |    |    |
|----|--------------------|-----------------------------------------------------|---|-------------------------------|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 13 | Parque de Campismo | 2ª a domingo (jul a set) 92 dias                    | 1 | 07:00 - 14:00                 | 7 | 7 | 644 |     | 217 | 217 | 210 |    |    |    |
|    |                    | 2ª a domingo (jul a set) 92 dias                    | 1 | 11:00-18:00                   | 7 | 7 | 644 |     | 217 | 217 | 210 |    |    |    |
|    |                    | 2ª a domingo (jul a set) 92 dias                    | 1 | 12:00 -19:00                  | 7 | 7 | 644 |     | 217 | 217 | 210 |    |    |    |
|    |                    | 2ª a 6ª (out a fev)                                 | 1 | 07:00 - 10:00                 | 3 | 3 | 198 |     |     |     |     | 63 | 66 | 69 |
|    |                    | Sábado e domingo (out a fev)                        | 1 | 07:00 - 10:00 / 14:00 - 16:00 | 5 | 5 | 130 |     |     |     |     | 63 | 66 | 69 |
|    |                    | 2ª a domingo (mar a jun) 122 dias- <b>maio 2021</b> | 1 | 07:00- 11:00 / 15:00 - 19:00  | 8 | 8 | 240 | 240 |     |     |     |    |    |    |

|    |                                          |              |   |                               |    |    |      |     |     |  |     |     |     |     |
|----|------------------------------------------|--------------|---|-------------------------------|----|----|------|-----|-----|--|-----|-----|-----|-----|
| 14 | Pavilhão de Idões/ Casa da Cultura Idões | 2ª a 6ª      | 1 | 07:00 - 09:00 / 17:00 - 19:00 | 4  | 4  | 500  | 76  | 88  |  | 88  | 80  | 84  | 84  |
|    |                                          | 253 dias*8 h | 1 | 8:00-12:00/ 14:00-18:00       | 8  | 8  | 1000 | 152 | 176 |  | 176 | 160 | 168 | 168 |
|    |                                          | a designar   | 1 |                               | 10 | 10 | 10   |     |     |  | 10  |     |     |     |

Quadro resumo das necessidades de pessoal e horários (Parte integrante do anexo A)

|    | Local            | Dias                        | n.º<br>Func. | Horário                         | horas | total<br>dia | total | jun. | jul. | ago. | set. | out. | nov. | dez. |
|----|------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------------|-------|--------------|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| 15 | Piscinas da Lixa | 2ª a 6ª (15 set a 31 julho) | 1            | 06:00 - 13:00/<br>15:00 - 21:00 | 13    | 13           | 1495  | 247  | 286  |      | 156  | 260  | 273  | 273  |



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

| CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS |                                                     |                                                               |   |                              |                |       |      |      |      |      |        |        |     |     |  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|------------------------------|----------------|-------|------|------|------|------|--------|--------|-----|-----|--|
|                                |                                                     | sábado (15 set a 31 julho)                                    | 1 | 06:00 -11:00 / 15:00 - 19:30 | 9              | 9     | 207  | 36   | 45   |      | 18     | 45     | 36  | 27  |  |
|                                |                                                     | 2ª a 6ª (1ª sem. agosto)                                      | 2 | 14:00-19:00                  | 5              | 10    | 50   |      |      | 50   |        |        |     |     |  |
|                                |                                                     | 2ª a sábado (14:00 às 19:00) (1ª quinzena de setembro)        | 1 | 14:00 - 19:00                | 5              | 5     |      |      |      |      |        |        |     |     |  |
|                                |                                                     |                                                               |   |                              |                | 65    |      |      |      |      | 65     |        |     |     |  |
| 16                             | Piscinas de Felgueiras                              | segunda a sábado (15 set a 31 julho)                          | 3 | 05:30 - 07:30                | 2              | 6     | 828  | 138  | 162  |      | 84     | 150    | 150 | 144 |  |
|                                |                                                     | domingo (15 a set 31 julho)                                   | 1 | 07:00 - 12:00                | 5              | 5     | 125  | 20   | 20   |      | 10     | 25     | 20  | 20  |  |
|                                |                                                     | 2ª a 6ª (15 set a 31 julho)                                   | 1 | 06:30 - 13:30                | 7              | 7     | 805  | 133  | 154  |      | 84     | 140    | 147 | 147 |  |
|                                |                                                     | 2ª a 6ª (15 set a 31 julho)                                   | 2 | 16:00 - 20:00                | 4              | 8     | 920  | 152  | 176  |      | 96     | 160    | 168 | 168 |  |
|                                |                                                     | sábados (15-09 a 31-07)                                       | 1 | 07:00 -12:00/ 15:30- 19:30   | 9              | 9     | 207  | 36   | 45   |      | 18     | 45     | 36  | 27  |  |
|                                |                                                     | 2ª a 6ª (agosto)                                              | 2 | 14:00- 22:00                 | 8              | 16    | 352  |      |      | 352  |        |        |     |     |  |
|                                |                                                     | sábados e domingos (agosto)                                   | 1 | 14:00- 20:00                 | 6              | 6     | 54   |      |      | 54   |        |        |     |     |  |
|                                |                                                     | 2ª a sábado (1ª quinzena de setembro)                         | 2 | 13:00- 20:00                 | 7              | 14    | 182  |      |      |      | 182    |        |     |     |  |
| 17                             | Parque de Estacionamento Praça Dr. Machado de Matos | 2ª a domingo                                                  | 1 | 07:00- 09:00                 | 2              | 2     | 428  | 60   | 62   | 62   | 60     | 62     | 60  | 62  |  |
|                                |                                                     | Lavagem com lavadora Mensal (2 primeiros dias uteis cada mês) | 2 | 01:00- 04:30                 | 3,5            | 7     | 98   | 14   | 14   | 14   | 14     | 14     | 14  | 14  |  |
| 18                             | Parque de Estacionamento Praça Vasco da Gama        | 2ª a domingo nov. e dez.                                      | 1 | 07:00- 09:00                 | 2              | 2     | 122  |      |      |      |        |        | 60  | 31  |  |
|                                |                                                     | Limpeza fim de obra                                           |   |                              |                |       | 28   |      |      |      | 14     | 14     |     |     |  |
|                                |                                                     | Lavagem com lavadora Mensal (2 primeiros dias uteis cada mês) | 2 | 01:00- 04:30                 | 3,5            | 7     | 28   |      |      |      |        |        | 14  | 14  |  |
|                                |                                                     |                                                               |   |                              |                | JUN   | JUL  | AGO  | SET  | OUT  | NOV    | DEZ    |     |     |  |
|                                |                                                     |                                                               |   |                              | Totais mensais | 2558  | 3290 | 2757 | 3171 | 2652 | 2749,5 | 2691.5 |     |     |  |
|                                |                                                     |                                                               |   |                              | Total contrato | 19869 |      |      |      |      |        |        |     |     |  |

**ANEXO B - DESCRIÇÃO DOS LOCAIS E TRABALHOS A CONSIDERAR**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: EDIFÍCIO CAMPO DA FEIRA (1)</b><br>Largo Manuel Baltazar, 4610-108 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Área de Limpeza diária:</b> 530m <sup>2</sup> (340 m <sup>2</sup> de parquet, 180 m <sup>2</sup> de linóleo e 11m <sup>2</sup> de mosaico hidráulico)<br><b>Área de Limpeza geral:</b> 830m <sup>2</sup> (200 m <sup>2</sup> de cimento nos arquivos da cave, 100 m <sup>2</sup> de terraços em placas de godo, 340 m <sup>2</sup> de parquet, 180 m <sup>2</sup> de linóleo e 11m <sup>2</sup> de mosaico hidráulico)<br>Área envidraçada interior (limpeza diária): 280m <sup>2</sup> Área envidraçada exterior (limpeza mensal): 70m <sup>2</sup><br>Área de armários fixos (tratamento da madeira): 230m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrição dos Trabalhos:</b><br><b>Limpeza diária e permanente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza e desinfecção, com produtos adequados para o efeito, das instalações, mobiliário, utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Limpeza de pó (secretárias, prateleiras, armários);</li><li>• Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido.</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza profunda de todos os pavimentos, devendo ser adequada ao tipo de revestimento existente;</li><li>• Lavagem e desinfecção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias;</li><li>• Limpeza profunda do arquivo situado ao nível do parque de estacionamento</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Local: PAVILHÃO MUNICIPAL DE MOUTELAS (2)</b><br>Rua Dr. Luís Gonzaga Fonseca Moreira, 4610-177 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Área:</b> 620 m2 (úteis)<br><b>Área envidraçada:</b> 103 m2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Descrição do serviço:</b><br><b>Limpeza diária:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Limpeza efetuada com especial incidência nas zonas das entradas e áreas públicas;</li><li>• Outros serviços de limpeza que sejam necessários efetuar para situações imprevistas e pontuais não compatíveis com a rotina estabelecida para a sua prestação;</li></ul> <b>Limpeza semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem e desinfecção (desinfetante anti-legionela) de todos os difusores de chuveiros e torneiras;</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de todos os vidros nas duas faces;</li></ul> |



**Local: PISCINA MUNICIPAL DE BARROSAS – IDÃES (3)**

Rua Dr. Machado de Matos, 4650-135 Idães FLG

**Área:** 900 m2 (úteis)

**Área envidraçada:** 170 m2

**Descrição do serviço:**

**todos os dias**

- Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;
- Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;
- Limpeza de todo o mobiliário incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;
- Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;
- Lavagem de pavimentos de pedra, incluindo escadas de acesso aos serviços;
- Limpeza a seco de portas e janelas;
- Lavagem e desinfecção dos chuveiros de apoio às piscinas interiores;
- Limpeza dos corredores e escadas de utilização pública;
- Limpeza dos cais das piscinas e zonas adjacentes;
- Limpeza efetuada pelo turno da noite com especial incidência nas zonas das entradas e áreas públicas;
- Outros serviços de limpeza que sejam necessários efetuar para situações imprevistas e pontuais não compatíveis com a rotina estabelecida para a sua prestação;
- Limpezas gerais profundas, atendendo a que neste período são feitos trabalhos de conservação e manutenção (entre 1 e 14 de setembro)

**sábados [ 3 em 4 ]**

- Limpeza da sinalética e espelhos
- Limpeza dos tapetes e material pedagógico de apoio às aulas;
- Limpeza profunda de todos os pavimentos, devendo ser adequada ao tipo de revestimento existente, incluindo elevadores, quando existam;
- Lavagem e desinfecção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias e balneários;

**sábado [ 1 em 4 ]**

- Lavagem de alcatifas e carpetes, sofás e puffs caso existam;
- Limpeza / lavagem de candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, etc.
- Lavagem interna e externa de estores, caso existam;
- Enceramento e lustragem mecânica do pavimento interior com produtos adequados ao tipo de revestimento existentes
- Limpeza da casa das máquinas;
- Limpeza das caixas de arquivo e prateleiras de arquivo em todas as salas;

**Limpeza semanal:**

- Lavagem e desinfecção (desinfetante anti-legionela) de todos os difusores de chuveiros e torneiras;

**Limpeza mensal:**

- Lavagem de todos os vidros nas duas faces;

**Limpeza geral:**

- Limpezas gerais profundas, atendendo a que neste período são feitos trabalhos de conservação/manutenção/enceramento/lustragem (de 1 a 14 de setembro).



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: Centro Interpretativo do Património Rural do Sousa (4)</b><br>Rua do Assento, 4610-301 Friande, Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Área:</b> Exterior: 616 m <sup>2</sup> pavimento interior: 550 m <sup>2</sup><br><b>Área envidraçada:</b> 120 m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descrição dos Trabalhos:</b><br><b>Limpeza diária e permanente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Despejo e desinfeção dos cestos de papéis;</li><li>• Colocação nas instalações sanitárias de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, prateleiras de arquivo, utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;</li></ul> <b>Limpeza semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza exterior de vidros das vitrinas;</li><li>• Limpeza de escadas e pavimentos exteriores.</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilização de aspirador nos espaços expositivos;</li><li>• Enceramento e lustragem mecânica do pavimento interior com produtos adequados ao tipo de revestimento existente;</li><li>• Limpeza de portas, janelas, grades, paredes e tetos, candeeiros de teto, lâmpadas, armaduras, etc.;</li><li>• Limpeza interna e externa de estores;</li><li>• Lavagem de todos os vidros nas duas faces;</li></ul> |
| <b>Local: Villa Romana de Sendim (4)</b><br>Agrelo, 4610-731 Sendim FLG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Área:</b> 256 m <sup>2</sup> (área coberta) + 251 m <sup>2</sup> (Logradouro)<br><b>Área envidraçada:</b> 20 m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Limpeza diária e permanente (3ª Feira e 6ª):</b><br>Limpeza das áreas de visita (museu) e áreas de trabalho (gabinetes e laboratório). Nestes espaços não podem ser utilizados produtos abrasivos na limpeza de bancadas e áreas onde estão armazenados o espólio arqueológico. Produto tipo "ajax" só utilizado nos vidros e detergente com pouco álcool para o chão do laboratório, gabinetes de trabalho e museu. Os artefactos só podem ser manuseados pelos técnicos.<br><b>Limpeza semanal:</b><br>Varrer o logradouro uma vez por semana.<br><b>Limpeza mensal:</b><br>Aspiração das vitrinas de exposição e vidros com auxílio dos técnicos de arqueologia.<br><b>Limpeza geral:</b><br>Limpeza geral do logradouro no início da primavera com recurso a pistola de pressão para limpar musgos e vegetação.<br>Encerar os soalhos do piso superior (cerca de 53 m <sup>2</sup> ) duas vezes por ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: BIBLIOTECA E ARQUIVO MUNICIPAL DE FELGUEIRAS (5)</b><br>Avenida Agostinho Ribeiro, 4610-102 Margaride, Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Área:</b> 3 570m <sup>2</sup><br><b>Área envidraçada:</b> 518 m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrição dos Trabalhos:</b><br><b>Limpeza diária e permanente (de segunda a sábado):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles, incluindo elevadores;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário, incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias com produtos adequados, colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Limpeza a seco de portas;</li><li>• Limpeza do auditório se o mesmo tiver sido utilizado.</li></ul> <b>Limpeza semanal: sábado</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza do auditório independentemente de ter sido utilizado;</li><li>• Limpeza dos pufs e sofás;</li><li>• Lavagem dos pavimentos do terraço do bar e pátio da sala de leitura dos adultos.</li></ul> <b>Limpeza mensal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza profunda das instalações sanitárias;</li><li>• Limpeza profunda das portas;</li></ul> <b>Limpeza bimestral</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem dos vidros nas duas faces;</li><li>• Limpeza / lavagem de armaduras;</li><li>• Lavagem de cadeiras estofadas e sofás que se encontram em zonas públicas;</li><li>• Limpeza a seco das estantes dos depósitos do Arquivo Municipal (é conveniente que seja no horário de trabalho dos funcionários do Arquivo Municipal).</li><li>• Lavagem das cadeiras do auditório;</li><li>• Lavagem das cadeiras estofadas das zonas / gabinetes de trabalho.</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: CASA DA CULTURA (GAM LIXA) e CENTRO CULTURAL DA LIXA (6)</b><br>Largo Santo António, 4615-651 Lixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Área: 1.043 m2</b><br><b>Área envidraçada: 135 m2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Descrição dos Trabalhos:</b><br><b>Limpeza diária e permanente (de segunda a sexta):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles, incluindo elevadores;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário, incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfeção das instalações sanitárias com produtos adequados, colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Limpeza a seco de portas;</li><li>• Limpeza do auditório se o mesmo tiver sido utilizado.</li><li>• Limpeza do auditório independentemente de ter sido utilizado;</li><li>• Limpeza dos pufs e sofás;</li><li>• Lavagem dos pavimentos do terraço do bar e pátio da sala de leitura dos adultos.</li></ul> <b>Limpeza mensal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza profunda das instalações sanitárias;</li><li>• Limpeza profunda das portas;</li></ul> <b>Limpeza bimestral</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem dos vidros nas duas faces;</li><li>• Limpeza / lavagem de armaduras;</li><li>• Lavagem de cadeiras estofadas e sofás que se encontram em zonas públicas;</li><li>• Lavagem das cadeiras do auditório;</li><li>• Lavagem das cadeiras estofadas das zonas / gabinetes de trabalho.</li></ul> <b>Outras Limpezas:</b> <p>Auditório, incluindo camarins após a utilização eventual do espaço.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: ECOCENTRO / CANIL (7)</b><br>Francoim, 4610-746 Sendim FLG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Área das zonas administrativas:</b><br>100 m2 (úteis) e 16 m2 (envidraçados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Descrição do Trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Colocação nas instalações sanitárias de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos;</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: EDIFÍCIO DIVISÕES OPERATIVAS (8)</b><br>Rua D. Manuel I, 4610-808 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Área:</b> 2.850 m2 (úteis) e 112 m2 (envidraçados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dias úteis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Colocação nas instalações sanitárias de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos, pavimentos de pedra, incluindo escadas, portas, janelas, paredes e tetos, candeeiros de teto, lâmpadas, armaduras, etc.;</li></ul> <b>Mensalmente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de pó, paredes e tetos;</li><li>• Limpeza profunda de todos os pavimentos, alcatifas e carpetes;</li><li>• Limpeza das caixas de arquivos e prateleiras de arquivo em todas as salas;</li><li>• Lavagem interna e externa de estores;</li><li>• Lavagem de todos os vidros nas duas faces</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Local: EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO CONCELHO (9)</b><br>Praça da República – 4610-116 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Área: 2.543,00 m2</b><br><b>Área envidraçada: 270 m2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Limpeza diária e permanente de segunda a sábado:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário, incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfeção das instalações sanitárias com produtos adequados, colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Limpeza a seco de portas;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, utensílios de escritórios e equipamentos existentes;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos incluído elevadores, manutenção e limpeza do átrio principal, incluindo vidros dupla face, as escadas e o espaço público à frente do Edifício da Câmara Municipal.</li></ul> <b>Limpeza semanal: sábado</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de paredes, portas e janelas, alcatifas, carpetes, sofás e puffs;</li><li>• Limpeza de candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, etc...;</li><li>• Limpeza de portadas das janelas;</li><li>• Limpeza do arquivo e áreas técnicas;</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem a jato de água com produtos adequados ao revestimento existente, das escadas e espaço público à frente do Edifício da Câmara Municipal;</li><li>• Limpeza de vidros dupla face, incluindo caixa de elevadores.</li><li>• Enceramento e lustragem mecânica do pavimento interior com produtos adequados ao tipo de revestimento;</li><li>• Lavagem das cadeiras do auditório;</li><li>• Lavagem das cadeiras estofadas das zonas / gabinetes de trabalho.</li></ul> <b>Outras Limpezas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eventos/Reuniões/Sessões extraordinárias nas instalações do Edifício da Câmara Municipal que motivam a necessidade de limpeza após a utilização do espaço;</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: CENTRAL DE CAMIONAGEM E POLÍCIA MUNICIPAL (10)</b><br>Rua Júlio Dinis, 4610-108 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Área: 2.397m<sup>2</sup></b><br><b>Área envidraçada: 465m<sup>2</sup></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Limpeza diária e permanente (de segunda a sábado):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfeção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem de pavimentos de pedra, incluindo escadas de acesso aos serviços;</li><li>• Limpeza de portas e janelas;</li></ul> <b>sábado [ 3 em 4 ]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza profunda de todos os pavimentos, devendo ser adequada ao tipo de revestimento existente, incluindo elevadores quando existam;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias;</li></ul> <b>sábado[ 1 em 4 ]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de alcatifas e carpetes, sofás e puffs caso existam;</li><li>• Limpeza / lavagem de candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, etc.</li><li>• Lavagem interna e externa de estores, caso existam;</li><li>• Limpeza das caixas de arquivo e prateleiras de arquivo em todas as salas;</li><li>• Lavagem de todos os vidros nas duas faces;</li></ul> |
| <b>Local: FEIRA DA LIXA (11)</b><br>Praça do Comércio, 4615-634 Borba de Godim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Área: 30 m<sup>2</sup> (úteis) e 3 m<sup>2</sup> (envidraçados)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Limpeza em dias de feira e eventos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Despejar e limpar todos os recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Colocação nas instalações sanitárias de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias;</li><li>• Limpeza de circulações (exterior coberto) do mercado municipal e acessos interiores.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: MERCADO MUNICIPAL (12)</b><br>Largo Arqt.º Januário Godinho, 4610-110 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Área:</b> 2.973 m2 (úteis) e 378 m2 (envidraçados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Descrição dos Trabalhos:</b><br><br><b>Limpeza diária e permanente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Colocação nas instalações sanitárias de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Limpeza e desinfeção do pavimento da plataforma inferior e superior;</li><li>• Limpeza do pavimento exterior do mercado municipal e acessos interiores;</li><li>• Limpeza dos gabinetes pertença da Autarquia;</li><li>• Lavagem de pavimentos de pedra incluindo escadas de acesso aos serviços;</li><li>• Limpeza de portas e janelas, candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, caixas de arquivo e prateleiras de arquivo e vidros nas duas faces;</li></ul><br><b>Limpeza em dias de feira e eventos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Despejar e limpar todos os recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Colocação nas instalações sanitárias de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias;</li><li>• Limpeza do pavimento exterior do mercado municipal e acessos interiores.</li></ul><br><b>Limpeza antes dos dias de feiras e eventos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza e desinfeção do pavimento da plataforma inferior e superior;</li><li>• Limpeza do pavimento exterior do mercado municipal e acessos interiores;</li><li>• Lavagem de pavimentos de pedra incluindo escadas de acesso aos serviços;</li><li>• Limpeza de portas e janelas, candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, caixas de arquivo e prateleiras de arquivo e vidros nas duas faces;</li></ul> |
| <b>Observações:</b><br>O regime de feiras prevê uma feira mensal ao sábado. Será necessário acautelar os períodos e cargas de mão-de-obra indicados a azul no quadro respetivo durante o Sábado (nomeadamente para higiene das I.S.) e garantir a higienização do espaço antes da abertura do espaço para a feira semanal que inicia às primeiras horas de segunda feira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



**Local: Parque de Campismo de Vila Fria (13)**

Rua da Raposeira, Vila Fria, 4610-842 Felgueiras

**Área: 378,75 m**

**Área envidraçada: 85,05 m**

**1 - DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS**

**1.1** - Edifício Administrativo, composto por recepção, escritório, casa de banho para uso dos colaboradores.

**1.2** – Arrecadações em madeira

**1.3** – Balneários do campismo e da zona desportiva

**1.4** - Casa das máquinas da piscina.

**1.6** – Bungalows

**1.7** - Polidesportivo

**2 - SERVIÇOS A PRESTAR**

**2.1 – Limpeza Diária**

**2.1.1** - Edifício administrativo:

- a) Limpeza de pó de todo o mobiliário (secretárias, cadeiras, armários, etc. ...) e equipamentos/utensílios de escritório;
- b) Aspiração de todas as superfícies em tecido;
- c) Limpeza do pavimento, das portas e dos vidros;
- d) Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias.

**2.1.2** - Balneários (campismo e zona de lazer) – masculino/feminino

- a) Lavagem e desinfecção das instalações dos balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos, vidros e paredes);
- b) Limpeza dos pavimentos exteriores aos balneários.

**2.1.3** - Arrecadações em madeira

- a) Limpeza do pavimento e equipamentos;
- b) Limpeza do átrio.

**2.1.4** – Bungalows

- a) Limpeza de pó de todo o mobiliário;
- b) Aspiração de todas as superfícies em tecido;
- c) Limpeza do pavimento, das portas e dos vidros;
- d) Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias;
- e) Lavagem, preparação e substituição das roupas dos quartos, e dos W.C sempre que necessário.

**2.1.5 – Outros Serviços:**

- a) Recolha do lixo existente no chão do P. Campismo;
- b) Recolha do lixo das papelarias;
- c) Lavagem e desinfecção das papelarias com colocação de sacos do lixo.
- d) Lavagem do cais da piscina sempre que necessário;
- e) Limpeza do bar na época em que não esteja em funcionamento (16 setembro a 31 de maio).

**2.2 – Limpeza semanal:**

- a) Limpeza do pavimento da casa das máquinas da piscina;
- b) Limpeza do polidesportivo;
- c) Limpeza de paredes e tectos dos espaços atrás referidos;
- d) Limpeza de todos os pavimentos de acesso ao público, excepto serviços de jardinagem.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: PAVILHÃO DE IDÃES (14)</b><br>Lugar das Cruzes – 4650-165 Idães                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Área:</b> 1.321 m2 (úteis)<br><b>Área envidraçada:</b> 150 m2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descrição do serviço:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Limpeza efetuada com especial incidência nas zonas das entradas e áreas públicas;</li><li>• Outros serviços de limpeza que sejam necessários efetuar para situações imprevistas e pontuais não compatíveis com a rotina estabelecida para a sua prestação;</li></ul> <b>Limpeza semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem e desinfecção (desinfetante anti-legionela) de todos os difusores de chuveiros e torneiras;</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de todos os vidros nas duas faces;</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: PISCINA MUNICIPAL DA LIXA (15)</b><br>Rua Dr. Manuel Cerqueira Magro, 4615-594 Lixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Área:</b> 750 m2 (úteis)<br><b>Área envidraçada:</b> 136 m2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dias úteis e sábados</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfecção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem de pavimentos de pedra, incluindo escadas de acesso aos serviços;</li><li>• Limpeza a seco de portas e janelas;</li><li>• Lavagem e desinfecção dos chuveiros de apoio às piscinas interiores;</li><li>• Limpeza dos corredores e escadas de utilização pública;</li><li>• Limpeza dos cais das piscinas e zonas adjacentes;</li><li>• Limpeza efetuada pelo turno da noite com especial incidência nas zonas das entradas e áreas públicas;</li><li>• Outros serviços de limpeza que sejam necessários efetuar para situações imprevistas e pontuais não compatíveis com a rotina estabelecida para a sua prestação.</li></ul> <b>sábados [ 3 em 4 ]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza das bancadas</li><li>• Limpeza da sinalética e espelhos</li><li>• Limpeza dos tapetes e material pedagógico de apoio às aulas;</li><li>• Limpeza profunda de todos os pavimentos, devendo ser adequada ao tipo de revestimento existente, incluindo elevadores, quando existam;</li><li>• Lavagem e desinfecção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias e balneários.</li></ul> <b>sábado [ 1 em 4 ]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de alcatifas e carpetes, sofás e puffs caso existam;</li><li>• Limpeza / lavagem de candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, etc.</li><li>• Lavagem interna e externa de estores, caso existam;</li><li>• Enceramento e lustragem mecânica do pavimento interior com produtos adequados ao tipo de revestimento existentes</li><li>• Limpeza da casa das máquinas;</li><li>• Limpeza das caixas de arquivo e prateleiras de arquivo em todas as salas.</li></ul> <b>Limpeza semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• lavagem e desinfecção (desinfetante anti-legionela) de todos os difusores de chuveiros e torneiras;</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• lavagem de todos os vidros nas duas faces;</li></ul> <b>Limpeza geral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpezas gerais profundas, atendendo a que neste período são feitos trabalhos de conservação/manutenção/enceramento/lustragem (de 1 a 14 de setembro)</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: PISCINA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS (16)</b><br>Rua D. Gomes de Arriegas, 4610-171 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Área:</b> 5.775 m2 (úteis)<br><b>Área envidraçada:</b> 1500 m2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Descrição do serviço:</b><br><b>Todos os dias</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza de todos os pavimentos de acordo com o tipo de revestimento de cada um deles;</li><li>• Limpeza de todo o mobiliário incluindo a limpeza de utensílios de escritório e equipamentos existentes;</li><li>• Lavagem e desinfeção das instalações sanitárias e balneários (pavimentos, equipamentos e utensílios, espelhos e paredes junto às áreas de utilização), incluindo a colocação de papel higiénico, toalhas de mãos e sabão líquido;</li><li>• Lavagem de pavimentos de pedra, incluindo escadas de acesso aos serviços;</li><li>• Limpeza a seco de portas e janelas;</li><li>• Lavagem e desinfeção dos chuveiros de apoio às piscinas interiores;</li><li>• Limpeza dos corredores e escadas de utilização pública;</li><li>• Limpeza dos cais das piscinas e zonas adjacentes;</li><li>• Limpeza efetuada pelo turno da noite com especial incidência nas zonas das entradas e áreas públicas;</li><li>• Outros serviços de limpeza que sejam necessários efetuar para situações imprevistas e pontuais não compatíveis com a rotina estabelecida para a sua prestação;</li><li>• Limpeza do cais da piscina exterior (entre 1 junho a 31 agosto)</li></ul> <b>sábados [ 3 em 4 ]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza das bancadas;</li><li>• Limpeza da sinalética e espelhos;</li><li>• Limpeza dos tapetes e material pedagógico de apoio às aulas;</li><li>• Limpeza profunda de todos os pavimentos, devendo ser adequada ao tipo de revestimento existente, incluindo elevadores, quando existam;</li><li>• Lavagem e desinfeção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias e balneários;</li></ul> <b>sábado [ 1 em 4 ]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de alcatifas e carpetes, sofás e puffs caso existam;</li><li>• Limpeza/lavagem de candeeiros de teto e paredes, lâmpadas, armaduras, etc.;</li><li>• Lavagem interna e externa de estores, caso existam;</li><li>• Limpeza do pavimento da casa das máquinas;</li><li>• Limpeza das salas de reuniões e outras salas existentes no piso 2;</li><li>• Limpeza das salas de academia, cardiofitness e musculação;</li><li>• Limpeza das caixas de arquivo e prateleiras de arquivo em todas as salas;</li></ul> <b>Limpeza semanal [sábado]:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem e desinfeção (desinfetante anti-legionela) de todos os difusores de chuveiros e torneiras;</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de todos os vidros nas duas faces;</li></ul> <b>Limpeza geral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpezas gerais profundas, atendendo a que neste período são feitos trabalhos de conservação/manutenção/enceramento/lustragem (de 1 a 14 de setembro)</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: PARQUE DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO SUBTERRÂNEO (17)</b><br>Praça Dr. Machado de Matos – 4610-117 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Área: 4.655,89 m2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Limpeza diária e permanente de segunda a sábado:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza das instalações sanitárias e colocação de papel higiénico, toalhas de mão e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfecção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, utensílios de escritórios e equipamentos existentes.</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de todos o estacionamento com lavadora industrial;</li><li>• Lavagem profunda de escadas exteriores e pátios de acesso.</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local: PARQUE DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO SUBTERRÂNEO (18)</b><br>Praça VASCO DA GAMA – 4610-117 Felgueiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Área: 4.655,89 m2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Limpeza diária e permanente de segunda a sábado:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de recipientes de papéis e outro lixo;</li><li>• Limpeza das instalações sanitárias e colocação de papel higiénico, toalhas de mão e sabão líquido;</li><li>• Lavagem e desinfecção, com produtos adequados para o efeito, das instalações sanitárias, mobiliário, utensílios de escritórios e equipamentos existentes.</li></ul> <b>Limpeza mensal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem de todos o estacionamento com lavadora industrial;</li><li>• Lavagem profunda de escadas exteriores e pátios de acesso.</li></ul> |

**ANEXO C - Mapa de Pessoal oriundo da EMAFEL EM**

|              | <i>CATEGORIA<br/>PROFISSIONAL</i> | <i>Nascimento</i> | <i>Data de<br/>Admissão</i> | <i>Situação<br/>contratual</i> | <i>Local / Horário / nº horas</i>                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>M1...</i> | Auxiliar de<br>Limpeza            | 1963              | 10/1999                     | Sem termo                      | Vide Proc. Nº 229/08.3TTGMR,<br>Piscinas da Lixa / segunda a sexta<br>das 15h às 20:30h e sábados das<br>15:30h às 19:30h.         |
| <i>M2...</i> | Auxiliar de<br>Limpeza            | 1955              | 04/2006                     | Sem termo                      | Vide, Proc. Nº 229/08.3TTGMR,<br>Pavilhão de Idães / segunda a<br>sexta das 7h às 9h e das 18h às<br>20h, sábados das 19h às 21h.) |
| <i>M3...</i> | Auxiliar de<br>Limpeza            | 1959              | 11/2002                     | Sem termo                      | Vide, Proc. Nº 229/08.3TTGMR,<br>Pavilhão de Idães / segunda a<br>sexta das 8h às 12h e das 14h às<br>18h, sábados das 7h às 9h.   |

**ANEXO D - LOCAL DE INSTALAÇÃO / N.º DE SUPORTES**

| <b>Nº Suportes Previstos</b> |                        |                                  | <b>Local de Instalação</b>       | <b>Morada</b>                                                         |
|------------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Toalhas de mãos</b>       | <b>Papel higiénico</b> | <b>Sabonete gel para as mãos</b> |                                  |                                                                       |
| 4                            | 5                      | 5                                | Polícia Municipal                | Estação Central de Camionagem, Rua Júlio Dinis, Margaride, Felgueiras |
| 3                            | 3                      | 3                                | GAM e C. Cultural da Lixa        | Av. Leonardo Coimbra, Lixa                                            |
| 2                            | 2                      | 2                                | Edifício Campo da Feira          | Largo Manuel Baltazar, Margaride, Felgueiras                          |
| 8                            | 8                      | 8                                | Serviços Operativos              | Rua D. Manuel I, Várzea, Felgueiras                                   |
| 2                            | 5                      |                                  | Mercado Municipal FLG            | Largo Arq. Januário Godinho, Felgueiras                               |
|                              | 3                      |                                  | Feira da Lixa – Lojas            | Praça do Comércio, Lixa                                               |
|                              | 6                      |                                  | Feira Lixa - Monoblocos          |                                                                       |
| 10                           | 20                     | 10                               | Pavilhão de Idães                | Lugar das Cruzes, Idães                                               |
| 2                            | 2                      | 2                                | Pavilhão de Moutelas             | Rua dos Bombeiros Voluntários, Margaride, Felgueiras                  |
| 14                           | 25                     | 17                               | Piscina de Felgueiras            | Rua D. Gomes de Aciegas, Margaride, Felgueiras                        |
| 9                            | 9                      | 10                               | Piscinas de Idães                | Rua Dr. Leonardo Coimbra, Idães                                       |
| 8                            | 7                      | 10                               | Piscina da Lixa                  | Rua António Cerqueira Magno, Lixa                                     |
| 13                           | 13                     | 13                               | Zona Desportiva Felgueiras       | Rua de Manuel Faria e Sousa, Margaride, Felgueiras                    |
| 13                           | 21                     | 13                               | Estádio Dr. Machado Matos        | Rua D. Manuel I, Várzea, Felgueiras                                   |
| 7                            | 13                     | 7                                | Biblioteca Municipal             | Av. Agostinho Ribeiro, Margaride, Felgueiras                          |
| 2                            | 2                      | 2                                | C. Cultura de Idães              | Rua das cruces, Idães                                                 |
| 2                            | 2                      | 2                                | Vila Romana de Sendim            | Lugar da Igreja, Sendim                                               |
| 3                            | 3                      | 3                                | Museu Casa do Assento            | Lugar do Assento, Friande                                             |
| 11                           | 14                     | 10                               | Parque de Campismo               | PARQUE DE CAMPISMO DE VILA FRIA                                       |
|                              | 9                      | 8                                | DAF – Edifício Paços do Concelho | Praça da República, Felgueiras                                        |
| <b>94</b>                    | <b>140</b>             | <b>107</b>                       | <<<< ESTIMATIVA TOTAL A PREVER   |                                                                       |



## Anexo E

### Especificações para Critérios de Avaliação Serviços de Limpeza

#### Especificações para Gabinetes, salas de Reunião, Arquivos, Biblioteca, open spaces e restantes Zonas de circulação, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

|                                                                                                                                                                                | Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principais características</b>                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1.1</b> - Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas                                                                                            | Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.2 - Limpeza de interruptores de luz                                                                                                                                          | Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.3 - Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones ). | Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.4 - Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores                                               | Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.5 - Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas                                                                                                                               | Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1.6</b> - Despejo e limpeza de recipientes 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 resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. |

#### Especificações para Zona de Atendimento e Circulação Pública, incluindo elevadores, Escadarias e Varandas

|                                                                                                     | Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principais características</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>1.1</b> - Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas                 | Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.2 - Limpeza de interruptores de luz                                                               | Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>1.3</b> - Limpeza dos balcões de atendimento                                                     | Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>1.4</b> - Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo                                   | Os recipientes do lixo e cinzeiros 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.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.5 - Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas                       | Não existência óbvia de pós ou areias;<br>Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies;<br>Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros);<br>Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares. |
| 1.6 - Limpeza de equipamento especial, tais como elevadores e Maquinas Self-service (Catering/café) | Não existência óbvia de pós ou areias;<br>Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros);<br>Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados;<br>Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção;                                                                                                               |

**Especificações para estacionamento interior(garagens), Arrecadações e Oficinas**

|                                      | <b>Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principais características</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.1 - Limpeza de recipientes 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/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. |

**Especificações para instalações Sanitárias, Ginásios e Piscinas**

|                                                                                                                                                                   | <b>Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principais características</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1.1</b> - Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas                                                                               | Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.2 - Limpeza de interruptores de luz                                                                                                                             | Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.3 - Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete) | Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios equipamentos de wc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.4 - Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)                                                                 | Ausência de maus cheiros;<br>Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados; desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades;<br>As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto brilhantado.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.5 - Limpeza de vidros e espelhos                                                                                                                                | Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.6 - Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários                                                                       | Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis;<br>Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.7 - Despejo e limpeza de recipientes 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 resíduos;<br>Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes; contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. |
| 1.8 - Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes                                                                                                          | Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies;<br>Ausência de maus cheiros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.9 – Limpeza de tetos e paredes dos balneários                                                                                                                   | Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies;<br>Ausência de presença de sujidade nas juntas dos azulejos, ausência de sinais de presença de fungos nas mesmas.<br>Ausência de maus cheiros.                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.10 – Limpeza do fundo das Piscinas e cais                                                                                                                       | Ausência de areias pelas areias e outras sujidades no Cais e no fundo das piscinas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.11 – Limpeza dos tapetes e material pedagógico de apoio às aulas                                                                                                | Ausência de pó, gordura e dedadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



**Anexo F**  
**FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE APARECIMENTO DE PRAGAS E/OU ANOMALIAS NOS**  
**SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local/Serviço\_\_\_\_\_

Tipo de praga/ anomalia : \_\_\_\_\_ Quantidade\_\_\_\_\_

Identificada:\_\_\_\_\_

(formigas, baratas; ratos, pulgas, mosquitos, moscas, falta de detergente, desinfetante, Material de limpeza , sabão liquido, papel higiénico, avaria nos dispensadores....)

Outros:\_\_\_\_\_

Reportado por \_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Recebido por \_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_