# INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO
## NÚCLEO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

---

## CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

---

# CADERNO DE ENCARGOS

# CLÁUSULAS GERAIS

# INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO
## NÚCLEO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ÍNDICE


CLÁUSULA 1.ª OBJETO 4
CLÁUSULA 2.ª IDENTIFICAÇÃO E ENDEREÇO DA ENTIDADE ADJUDICANTE 4
CLÁUSULA 3.ª ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR 5
CLÁUSULA 4.ª CONTRATO 5
CLÁUSULA 5.ª PREÇO BASE E RESPETIVA FUNDAMENTAÇÃO 6
CLÁUSULA 6.ª GESTOR DO CONTRATO 6
CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 6
SECÇÃO I OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS 6
SUBSECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS 6
CLÁUSULA 7.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS 6
CLÁUSULA 8.ª LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 7
CLÁUSULA 9.ª PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E RESPETIVA RENOVAÇÃO 8
CLÁUSULA 10.ª DIREITO DE ACESSO ÀS INSTALAÇÕES 8
CLÁUSULA 11.ª DEVERES GERAIS 8
SUBSECÇÃO II DEVER DE SIGILO 9
CLÁUSULA 12.ª OBJETO DO DEVER DE SIGILO 9
CLÁUSULA 13.ª PRAZO DO DEVER DE SIGILO 9
SECÇÃO II OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO 9
CLÁUSULA 14.ª PREÇO CONTRATUAL 9
CLÁUSULA 15.ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 10
CAPÍTULO III PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO 11
CLÁUSULA 16.ª PENALIZAÇÕES / SANSÕES CONTRATUAIS 11
CLÁUSULA 17.ª FORÇA MAIOR 12
CLÁUSULA 18.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO 13
CLÁUSULA 19.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS 15
CLÁUSULA 20.ª NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS, FUNCIONAIS E AMBIENTAIS 15
CLÁUSULA 21.ª AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS 18
CAPÍTULO IV RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS 18

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

CLÁUSULA 22.ª FORO COMPETENTE 18
CAPÍTULO V PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E SEGUROS 19
CLÁUSULA 23.ª PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO 19
CLÁUSULA 24.ª SEGUROS 19
CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS 19
CLÁUSULA 25.ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 19
CLÁUSULA 26.ª ALTERAÇÕES 20
CLÁUSULA 27.ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 20
CLÁUSULA 28.ª CONTAGEM DOS PRAZOS 20
CLÁUSULA 29.ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 20
CAPÍTULO VII CLÁUSULAS TÉCNICAS 21
CLÁUSULA 30ª OBJETO DO CONCURSO 21
CLÁUSULA 31ª ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO A EFETUAR E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 21
ANEXO I - PLANTAS DOS EDIFÍCIOS/PAVILHÕES (ficheiro em anexo) 28
ANEXO II - CONTROLO ASSIDUIDADE (ficheiro em anexo) 30
ANEXO III - CONTROLO LIMPEZA WC (ficheiro em anexo) 31
ANEXO IV - Procedimento NSHS – 07/2011 Gestão de Resíduos no IST 31
ANEXOS A1, A2 E A3 **37**

# INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO
## NÚCLEO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## 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 "Prestação de serviços de higiene e limpeza nas instalações do Pavilhão Central do Instituto Superior Técnico, *campus* da Alameda, em Lisboa", nos termos definidos nas especificações técnicas.

### CLÁUSULA 2.ª
### IDENTIFICAÇÃO E ENDEREÇO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. A entidade adjudicante é o Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST.
2. As comunicações dos interessados/concorrentes no âmbito do presente procedimento devem ser enviadas através da plataforma eletrónica: www.acingov.pt
3. Sem prejuízo da obrigatoriedade do disposto no ponto anterior podem os interessados/ concorrentes contactar para os seguintes endereços:

| | |
|---|---|
| **MORADA:** | Av. Rovisco Pais, n.º 1<br>Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos<br>Pavilhão Civil, Piso 3, Sala 5.04<br>1049-001 Lisboa |
| **TELEFONE:** | 218417305 |
| **E-MAIL:** | ngac@tecnico.ulisboa.pt |
| **MARCAÇÃO DAS VISITAS AO LOCAL DOS TRABALHOS** | www.acingov.pt |
| **PLATAFORMA ELETRÓNICA:** | www.acingov.pt |

## CLÁUSULA 3.ª
## ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A competência para a decisão de contratar, autorização da despesa, escolha do procedimento e aprovação das peças do procedimento, coube ao Senhor Presidente do Instituto Superior Técnico, Professor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço, nos termos, respetivamente, do n.º 1 do art.º 36.º, art.º 38.º e n.º 2 do art.º 40.º, do CCP, conjugados com o artigo 16.º, a alínea b) do n.º 1 do art.17.º do DL n.º 197/99, de 8 de junho, por força da alínea f), do art.º 14.º, do CCP e no uso de competência subdelegada, cujo despacho n.º 1430/2020 foi proferido pela Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 21, em trinta de janeiro de dois mil e vinte.

## CLÁUSULA 4.ª
## CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos, caso existam, e devidamente 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, caso existam;
    c. O presente Caderno de Encargos;
    d. A proposta adjudicada;
    e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, de acordo com o disposto no n.º 5, do art.º 96.º do Código dos Contratos Públicos, adiante designado CCP.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o Clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no art.º 99.º do CCP e aceites pelo prestador de serviços nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

### CLÁUSULA 5.ª
### PREÇO BASE E RESPETIVA FUNDAMENTAÇÃO

1. O preço base do presente procedimento, para o período de 36 meses, é de **374.500,00€** (trezentos e setenta e quatro mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado
2. Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 47.º do CCP, o valor do preço base foi fixado em função dos custos médios unitários, resultantes de procedimentos anteriores.

### CLÁUSULA 6.ª
### GESTOR DO CONTRATO

Nos termos do art.º 290.º-A do CCP, a entidade adjudicante designará um gestor de contrato, com função de fazer o seu acompanhamento.

## CAPÍTULO II
## OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

## SECÇÃO I
## OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

### SUBSECÇÃO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

### CLÁUSULA 7.ª
### OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou das cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações:

1. Cumprir a execução de todas as prestações objeto do contrato, durante o prazo contratual após a adjudicação, devendo para o efeito utilizar pessoal especializado, assim como equipamentos e produtos nas quantidades e com a qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços de limpeza.

2. Cumprir os trabalhos que se encontram definidos quanto à sua espécie nas cláusulas técnicas especiais.

3. Deverá todo o pessoal envolvido, estar devidamente identificado e fardado por conta do prestador de serviços.

4. Para além das orientações da Direção Geral de Saúde sobre limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares, todo o pessoal que prestar serviço nos *campi* do Instituto Superior Técnico durante as fases de desconfinamento da Pandemia COVID-19 está condicionado **à utilização obrigatória** de **equipamentos de proteção individual (EPI´S)** dentro dos *campi* (espaços interiores e exteriores), designadamente **máscaras,** a fornecer pelo prestador de serviços.

5. Utilizar um livro de ponto, para controlo de assiduidade dos seus funcionários com acesso permanente por parte dos Gestores das instalações. Providenciar para que o Encarregado pelo serviço seja facilmente contactável.

6. Sempre que ocorram férias, licenças e faltas de pessoal, proceder à sua imediata substituição, não podendo, em caso algum, haver redução do número de trabalhadores que ponham em causa a perfeita execução dos serviços.

7. Executar todos os trabalhos de harmonia com os regulamentos e normas em vigor no presente caderno de encargos.

8. Quaisquer danos resultantes de trabalhos em curso, acidentes naturais ou atos de vandalismo, aos quais o adjudicatário é alheio, e que por si sejam detetados, deverão ser comunicados às entidades adjudicantes, devendo fazer prova da sua não responsabilidade. A responsabilidade proveniente de acidentes de trabalho pertence exclusivamente ao prestador de serviços.

9. . Em períodos de qualquer litígio laboral, o segundo outorgante responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação dos serviços objeto do presente procedimento.

10. Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislações que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato.

## CLÁUSULA 8.ª
## LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Os serviços objeto do presente concurso são prestados nas instalações do Pavilhão Central do Instituto Superior Técnico, c*ampus* Alameda, em Lisboa.

2. Os trabalhadores afetos ao contrato a celebrar poderão ser chamados a prestar serviço noutras instalações da entidade adjudicante, dentro do mesmo *campus*, para além das referidas no presente concurso.

### CLÁUSULA 9.ª
### PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E RESPETIVA RENOVAÇÃO

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a prestação de serviços terá início a partir de 01 de setembro de 2021.

2. A prestação de serviços terá a duração de doze meses, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3. O contrato pode ser renovado pelo período sucessivo de um ano, até ao máximo de duas renovações.

4. Sem prejuízo no disposto no número anterior, a prestação de serviços poderá ser interrompida durante o mês de agosto. Para o efeito, deverá a entidade adjudicante comunicar ao adjudicatário, em tempo útil, o período efetivo de interrupção.

5. O contrato considera-se renovado, salvo imposição legal ou regulamentar em contrário, se não for denunciado por qualquer das partes, por carta com aviso de receção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em relação ao termo do prazo inicial ou da sua renovação.

### CLÁUSULA 10.ª
### DIREITO DE ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

O prestador de serviços deverá manter informado o IST sobre a identidade de todos os seus funcionários em serviço no contexto da execução do contrato.

### CLÁUSULA 11.ª
### DEVERES GERAIS

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos trabalhos realizados para o IST em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do prestador de serviços e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do CCP e demais legislações aplicáveis.

## SUBSECÇÃO II
## DEVER DE SIGILO

### CLÁUSULA 12.ª
### OBJETO DO DEVER DE SIGILO

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Instituto Superior Técnico, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou sem 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 ou exclusivamente à execução do contrato

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido das autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

### CLÁUSULA 13.ª
### PRAZO DO DEVER DE SIGILO

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo 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 de credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

## SECÇÃO II
## OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO

### CLÁUSULA 14.ª
### PREÇO CONTRATUAL

Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IST deve pagar ao prestador de serviços os preços constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

## CLÁUSULA 15.ª
## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A quantia devida pelo IST, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo IST das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Para efeitos do número anterior, considera-se que a obrigação se encontra vencida no final do mês a que diga respeito.

3. A faturação correspondente ao período referido no número 4, da cláusula 9.ª, do presente caderno de encargos, ficará sujeita a descontos, em resultado da aplicação do princípio de trabalho não efetuado/ trabalho não pago.

4. No âmbito da implementação da faturação eletrónica aplicável, com caráter de obrigatoriedade, à faturação que resulta de procedimentos abrangidos pelo Código dos Contratos Públicos, estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril de 2020, que altera o prazo de implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos, fixando os seguintes **prazos limite** para a emissão de faturas eletrónicas:

- Grandes empresas: até 31 de dezembro de 2020;
- Pequenas e médias empresas: até 30 de junho de 2021;
- Microempresas e entidades públicas enquanto entidades cocontratantes: até 31 de dezembro de 2021.

5 Nos termos da lei, o Instituto Superior Técnico, NIF 501 507 930, na qualidade de contraente público, registado na plataforma FE-AP da ESPAP, desde o dia 15 de abril de 2020, só aceitará faturas emitidas por grandes empresas, via plataforma FE-AP da ESPAP.

6 Até à data limite estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril de 2020, o Instituto Superior Técnico aceitará a receção de faturas de pequenas, médias e microempresas, bem como de entidades públicas enquanto cocontratantes, por uma das seguintes opções alternativas:

a) em formato PDF, através do e-mail: ngac@tecnico.ulisboa.pt;

b) em formato de papel, através do correio postal, endereçado a: Instituto Superior Técnico, Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa;

c) através de plataforma FE-AP da ESPAP.

7 As faturas emitidas deverão indicar obrigatoriamente número e designação do procedimento ou contrato e respetivo número de compromisso.

8 Em caso de discordância por parte do IST, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de uma nova fatura corrigida e respetiva nota de credito.

## CAPÍTULO III
## PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

### CLÁUSULA 16.ª
### PENALIZAÇÕES / SANSÕES CONTRATUAIS

1. Na prestação de serviços considera-se os seguintes incumprimentos para a aplicação de sansões:

a) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma Sanção calculada do seguinte modo:

i) Vsansão = |0,80 – Pontuação| x Vcontrato

ii) Sendo Vsansão = Valor da penalização a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;

iii) Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;

iv) Vcontrato = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;

2. Serão cumulativamente aplicadas penalizações por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:

i) Desconto de 2% se 2 a 4 infrações muito graves;

ii) Desconto acrescido de 1% por cada 4 infrações muito graves;

iii) Desconto de 1% se 2 a 6 infrações graves/mês;

iv) Desconto acrescido de 0,5% por cada 6 infrações graves;

b1) considera-se como Infrações graves:

i. Para a prestação do serviço de limpeza: - entre 2 (duas) a 5 (cinco) reclamações/falhas na execução das tarefas.

b2) Considera-se Infrações muito graves:

i. Para a prestação do serviço de limpeza: - superior a 5 reclamações/falhas na execução das tarefas.

3. Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às penalizações a aplicar;

4. O Instituto Superior Técnico poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados., bem como, adicionalmente, em caso de incumprimento dos níveis de serviço mínimos fixados no artigo 20.º, as seguintes:

a) Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adquirente é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

b) Pela não substituição do pessoal que a entidade adquirente haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

c) Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, nos termos das alíneas j) e l) da cláusula 20ª, do presente caderno de encargos, é aplicada uma sanção fixa de 300€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

d) O valor da penalização pecuniária a aplicar é creditado a favor do Instituto Superior Técnico ou deduzida ao preço contratualizado.

e). Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

5. Poderá a faturação ser adicionalmente sujeita a descontos, em resultado da aplicação do princípio de trabalho não efetuado/ trabalho não pago.

## CLÁUSULA 17.ª
## FORÇA MAIOR

1. Sempre que ocorra facto de terceiros, ou facto natural, ou situação imprevisível e inevitável, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das diligências possíveis do prestador de serviços, tais como atos de guerra ou subversão, epidemias, ciclones, tremores de terra, fogo, raio, inundações, greves gerais ou sectoriais e quaisquer eventos da mesma natureza que impeçam o cumprimento total ou parcial das obrigações do prestador de serviços, ou implique atrasos na sua execução, ou

agravamento dos seus custos, deverá o prestador de serviços, no mais curto espaço de tempo, informar o Instituto Superior Técnico das dificuldades surgidas.

2. Não constituem força maior, nomeadamente:

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

b) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

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

3. Ocorrendo facto que o prestador de serviços considere caso de força maior, deverá no prazo de 15 (quinze) dias de calendário seguintes, proceder ao apuramento do facto e à determinação dos seus efeitos.

4. O prestador de serviços deverá notificar o IST no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do conhecimento da ocorrência e por carta registada, da duração previsível do acontecimento e os seus efeitos no cumprimento das obrigações estabelecidas no caderno de encargos, juntando certificado das entidades competentes a atestar a realidade e exatidão dos factos alegados.

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 18.ª
### RESOLUÇÃO POR PARTE DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Instituto Superior Técnico pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2. O Instituto Superior Técnico poderá rescindir o contrato sempre que, por razões imputáveis ao adjudicatário, se encontre prejudicada a normal execução dos serviços de limpeza, designadamente:

a). Se o valor faturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 (dois) meses seguidos ou em 3 (três) meses durante o período do contrato, devido à aplicação de sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar; sem prejuízo das sanções aplicáveis nos termos gerais do direito.

b). Se o prestador de serviços não fornecer todos os produtos de limpeza necessários para a prestação de serviços nas devidas condições, durante um período consecutivo de 15 dias úteis, o IST poderá rescindir o contrato pelo incumprimento do nível de serviço;

c). Se o prestador de serviços não disponibilizar todos os equipamentos (aspiradores, enceradoras, lavadora de pavimentos e demais indicados nas cláusulas 30ª e seguintes) necessários para a limpeza de todas as áreas das entidades adjudicantes durante o período de um mês, após a celebração do contrato, o IST poderá rescindir o contrato pelo incumprimento do nível de serviço;

d). Os colaboradores que prestam serviço de limpeza, nas instalações do IST têm de estar inscritos na empresa adjudicatária, perante as entidades legais, designadamente a Segurança Social; caso seja detetado que estejam a ser pagas as remunerações, e efetuados os descontos por outra empresa, o IST deverá comunicar às entidades legais, bem como poderá rescindir o contrato de imediato;

e). Os colaboradores que prestam serviço de limpeza, nas instalações do IST têm de estar inscritos na empresa adjudicatária, perante as entidades legais, designadamente a Segurança Social; caso seja detetado que não estejam a ser pagas as remunerações, e efetuados os descontos, o IST deverá comunicar às entidades legais, bem como poderá rescindir o contrato de imediato;

f). Os colaboradores que prestam os serviços de limpeza têm de ser substituídos nas férias, caso contrário a entidade adjudicante pode rescindir o contrato com a entidade adjudicatária, além de que as horas não prestadas devem ser deduzidas no valor da fatura a pagar pela entidade adjudicante;

3. O incumprimento das obrigações salariais pelo prestador de serviços, bem como a falta de funcionários, produtos ou equipamento, ou a sua utilização inadequada, constituem razão bastante e suficiente para imediata rescisão do contrato.

4. Para o efeito do referido nos números anteriores, o prestador de serviços será, notificado através de carta registada com aviso de receção, com antecedência mínima de 10 dias.

5. O direito de resolução referido nos números anteriores exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos.

## CLÁUSULA 19.ª
## RESOLUÇÃO POR PARTE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando o 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. Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos trinta dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, 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.

## CLÁUSULA 20.ª
## NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS, FUNCIONAIS E AMBIENTAIS

Para os serviços, objeto do presente procedimento, a entidade adjudicatária deverá assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes das cláusulas 30ª e seguintes do presente caderno de encargos e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

a) É da responsabilidade do Instituto Superior Técnico controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);

b). Durante a vigência dos contratos, o Instituto Superior Técnico reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

c) O Instituto Superior Técnico poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;

d) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade da entidade adjudicatária;

e) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo a entidade adjudicatária inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles;

f) Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato;

g) O Instituto Superior Técnico reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização;

h) É da responsabilidade e encargo da entidade adjudicatária a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

i) Caso em que o Instituto Superior Técnico ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte da entidade adjudicatária, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;

j) Da entidade adjudicatária obriga-se a apresentar à entidade adquirente uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o cocontratante, bem como a data de início e duração;

l) A entidade adjudicatária obriga-se a manter, sempre que possível com recurso a um sistema automático, e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;

m) A entidade adjudicatária deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;

n) A entidade adjudicatária deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do Anexo I;

o) A entidade adjudicatária deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela entidade adquirente;

p) O Instituto Superior Técnico garantirá ao cocontratante o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações;

q) É da responsabilidade do adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias;

r) É da responsabilidade da entidade adjudicatária efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações objeto do presente procedimento, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;

s) A entidade adjudicatária deve cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

i. Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto (equipamentos de limpeza);
ii. Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010 de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012 de 03 de agosto (solventes orgânicos);
iii. Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 173
iv. /2008 de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto; Lei n.º 64–A/2008 e Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho (procedimentos de gestão de resíduos);
v. Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);
vi. Despacho. n.º 242/96, de 5 de julho (resíduos hospitalares).

### CLÁUSULA 21.ª
### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos no anexo I e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos no artigo 20.º.

2. As auditorias são realizadas pelo Gestor do Contrato ou por uma terceira entidade, escolhida pelo Instituto Superior Técnico, acompanhada pelo Responsável da Limpeza por parte A entidade adjudicatária, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;

3. Deverão ser realizadas no mínimo 6 auditorias anuais;

4. Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, para os resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas nos Anexos A.1, A.2 e A.3;

5. Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;

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

7. O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

## CAPÍTULO IV
## RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

### CLÁUSULA 22.ª
### FORO COMPETENTE

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa, sem prejuízo da faculdade legalmente prevista de as partes poderem, se assim o acordarem, celebrar compromisso arbitral submetendo qualquer questão a decisão por arbitragem.

## CAPÍTULO V
## PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E SEGUROS

### CLÁUSULA 23.ª
### PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

Para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, o prestador de serviços obriga-se à prestação de caução no valor de 5% do preço contratual, sem IVA, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º CCP, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, incumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na Lei.

### CLÁUSULA 24.ª
### SEGUROS

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

   a) Contra acidentes de trabalho;

   b) Responsabilidade civil de acordo com o previsto no art.º 24 da Lei 40/2015 de 01 de junho de 2015.

2. O Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos do IST pode sempre que entender exigir prova documental da celebração dos contratos de seguros referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços comprovar no prazo de oito dias.

## CAPÍTULO VI
## DISPOSIÇÕES FINAIS

### CLÁUSULA 25.ª
### 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 CCP.

### CLÁUSULA 26.ª
### ALTERAÇÕES

O Instituto Superior Técnico poderá determinar a redução ou aumento das áreas a limpar, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos para a execução de serviços a menos e serviços complementares, assim como o número de horas de serviço a efetuar, sendo os preços a faturar pelo adjudicatário ajustados proporcionalmente, tendo por base os preços contratuais.

Quaisquer alterações contratuais em que as partes acordem, serão sempre reduzidas a escrito, mediante ADICIONAL ao presente contrato.

### CLÁUSULA 27.ª
### COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

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

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

### CLÁUSULA 28.ª
### CONTAGEM DOS PRAZOS

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

### CLÁUSULA 29.ª
### LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## CAPÍTULO VII
## CLÁUSULAS TÉCNICAS

### CLÁUSULA 30ª
### OBJETO DO CONCURSO

O objeto deste concurso é a "Prestação de serviços de higiene e limpeza nas instalações do Pavilhão Central do Instituto Superior Técnico, *campus* da Alameda, em Lisboa".

### CLÁUSULA 31ª
### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A EFETUAR E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**I. A. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA**

**A.1.** A prestação de serviços de higiene e limpeza terá lugar nas instalações do Instituto Superior Técnico, *campus* Alameda, em Lisboa.

**A.2.** Com a finalidade de facilitar aos concorrentes a verificação do espaço físico referido no presente caderno de encargos, os mesmos devem tomar conhecimento no local de todas as áreas. Para o efeito deverá ser contactada a gestora do respetivo edifício:

- **Pavilhão Central do Instituto Superior Técnico** – Sandra Oliveira (tel.: 218417491/ email: sandraoliveira@tecnico.ulisboa.pt).

**A.3.** A área de limpeza dos espaços está indicada no Anexo I deste caderno de encargos.

**A.4.** Na execução do serviço devem ser utilizados produtos de limpeza, máquinas, técnicas e equipamentos apropriados, que não afetem o aspeto das superfícies existentes no edifício, nem produzam resíduos indesejáveis. Estes meios estão sujeitos à aprovação do respetivo gestor.

Não obstante, da orientação 14/2020 da Direção Geral de Saúde sobre limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares e outras, a atividade presencial do IST, para colaboradores, externos ou internos, durante as fases de desconfinamento está condicionada **à utilização obrigatória**, **por todos**, de **equipamentos de proteção individual (EPI´S)** dentro dos *campi* (espaços interiores e exteriores), designadamente **máscaras.**

## B RECURSOS HUMANOS A AFETAR E RESPETIVOS HORÁRIOS

**B.1.** As limpezas deverão ser efetuadas no seguinte horário de funcionamento:

- **Dias úteis:**
  - Das 06h00 às 22h00.
- **Sábados:**
  - Das 06h00 às 14h00.

**B.2.** Os recursos humanos afetos à prestação do serviço são compostos por:

- **Nos dias úteis**:
  - **Turno da Manhã**:
    - **1** Encarregado(a) de limpeza, das **06h00 às 12h00**;
    - **2** Trabalhador(as) de limpeza, das **07h00 às 12h00**;
    - **2** Trabalhador(as)) de limpeza, das **06h00 às 09h00**;
    - **1** Trabalhador(as) de limpeza, das **07h00 às 10h00**;
    - **1** Trabalhador(as) de limpeza, das **07h00 às 10h00**;
    - **2** Trabalhador(as) de limpeza, das **07h00 às 11h00**;
    - **2** Trabalhador(as) de limpeza, das **06h00 às 10h00**.
  - **Turno da Tarde**:
    - **1** Encarregado(a) de limpeza, das **13h00 às 15h00**;
    - **2** Trabalhador(as) de limpeza, das **13h00 às 16h00**;
    - **1** Trabalhador(a) de limpeza, das **18h00 às 22h00**;
    - **1** Trabalhador(as) de limpeza, das **16h00 às 20h00**.
    - 1 Supervisor(a), em horário inopinado.
- **Nos sábados**:
  - **1** Trabalhador(a) de limpeza, das **06h00 às 09h00**;
  - **1** Trabalhador(a) de limpeza, das **07h00 às 10h00**;

- **1** Trabalhador(a) de limpeza, das **07h00 às 10h00**;
- **1** Trabalhador(a) de limpeza, das **06h00 às 10h00**;
- **1** Lavador(a) vidros, das **07h00 às 14h00**.

O número médio de horas/ mês situa-se no intervalo [**1387**;**1409**] horas.

### B.3 CONTROLO DE PRESENÇA/ HORÁRIO

Será efetuado o controlo de assiduidade através de "folha de presença", conforme o modelo Anexo II. Em alternativa, a entidade adjudicante deverá estar disponível a operar com um sistema de controlo mecânico/ eletrónico.

### C. SERVIÇOS A EFETUAR

➢ **SERVIÇO DIÁRIO**

- Aspiração geral de todo o pavimento (utilização de aspirador ou franjas eletrostáticas);
- Lustragem dos pavimentos;
- Limpeza de móveis, utensílios, etc.;
- Aspiração de tapetes, passadeiras, alcatifas e carpetes;
- Lavagem dos quadros das salas de aula;
- Lavagem dos sanitários (pavimentos, lavabos, sanitas e respetivas tampas, autoclismos, urinóis, lavatórios, torneiras, espelhos, porta piaçabas, porta rolos, porta toalhetes, saboneteiras) com produtos desinfetantes e aromatizantes (**Todos os utensílios de limpeza usados nas instalações sanitárias, inclusive panos, esfregonas, baldes, etc., deverão ser de cores diferentes dos demais, e estritamente de uso nos WC´s. Os baldes com água e/ou produtos usados nas limpezas não podem, em caso algum, ser despejados em lavatórios; poderão ser despejados nas sanitas desde que, garantidamente, tal não**

**possa contribuir para o entupimento das mesmas nem seja posta em causa a respetiva higiene e desinfeção**). Em todas estas instalações será afixado o horário e o número de intervenções diárias: – "**Folha de Controlo – Anexo III**" que a Encarregada assinará com regularidade, comprovando a eficiência dos serviços efetuados, dos quais é a responsável principal;

- Limpeza de manchas de sujidade que surjam nas portas e paredes;
- Limpeza de cinzeiros;
- Despejar os cestos de papéis e de lixo, limpar os respetivos recipientes e substituir os sacos plásticos, interiores e exteriores;
- Transportar todos os lixos recolhidos até ao Ecoponto;
- Apoio permanente de pessoal – Piquete.

➢ **SERVIÇO DIÁRIO A APLICAR AO PAVILHÃO CENTRAL**

- Colocar nos contentores adequados, existentes nos Ecopontos do IST, todos os resíduos recolhidos; sempre que possível deverão ser separados com vista à sua reciclagem, designadamente papel/ cartão, vidros e plásticos. No contentor azul deverão ser colocados papel e cartão, no contentor verde deverão ser colocados vidros de embalagem e no contentor amarelo deverão ser colocados plásticos e metais. As caixas de papelão deverão ser desmanchadas e colocadas no respetivo contentor de forma a ocuparem o menor volume possível. Para a compactadora deverão ser enviados todos os resíduos que por qualquer motivo não possam ser colocados nos Ecopontos (por ex. papel de casa de banho).No caso de surgir lixo, materiais ou equipamentos obsoletos de qualquer tipo, em quantidades consideradas anormais ou demasiado pesadas, ou ainda quaisquer produtos tóxicos ou perigosos, a Encarregada da limpeza deverá informar de imediato a Gestão do Pavilhão.

- Qualquer avaria, anomalia ou ato de vandalismo detetado deve ser comunicado de imediato, através da Encarregada, à Gestão do Pavilhão e só após a avaliação de um responsável e sob orientação deste, se procederá, de forma adequada, à remoção dos mesmos.
- Todos os resíduos deverão ser transportados em sacos e em carro próprio, a fornecer pelo adjudicatário, para os contentores adequados, existentes nos Ecopontos do IST.
- A entidade adjudicatária deverá respeitar o Procedimento NSHS sobre " Gestão de Resíduos no IST" conforme Anexo IV.
- O pessoal afeto à prestação do serviço de higiene e limpeza deverá efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações do Pavilhão Central, nomeadamente a colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento.

➢ **SERVIÇO SEMANAL**

- Limpeza em profundidade de todo o pavimento;
- Limpeza de vitrinas, rodapés e parapeitos;
- Lavagem e vitrificação do chão e das paredes;
- Limpeza em profundidade dos sanitários, nomeadamente paredes e portas e sua desinfeção;
- Limpeza exterior dos aparelhos de ar condicionado;
- Limpeza dos pátios interiores.

➢ **SERVIÇO MENSAL**

- Limpeza de todos os vidros interiores e exteriores, caixilhos, parapeitos, etc.;
- Limpeza de pó em armaduras e globos elétricos sem serem desmontados;

- Enceramento de todo o pavimento de madeira, corticite, ex: seções, salas de aulas, anfiteatros, Conselho de Gestão, etc.

➢ **SERVIÇO SEMESTRAL**

- Limpar e aspirar todos os tetos.

**C 1. Especificações dos Serviços**

- Colocar nos contentores adequados, existentes nos Ecopontos do IST, todos os resíduos recolhidos. Sempre que possível deverão ser separados com vista à sua reciclagem, designadamente papel/cartão, vidros e plásticos/embalagens. No contentor azul deverão ser colocados papel e cartão, no contentor verde deverão ser colocados vidros de embalagem e no contentor amarelo deverão ser colocados plásticos e metais. As caixas de papelão deverão ser desmanchadas e colocadas no respetivo contentor de forma a ocuparem o menor volume possível. Para a compactadora deverão ser enviados todos os resíduos que por qualquer motivo não possam ser colocados nos Ecopontos (por ex. papel de casa de banho). No caso de surgir lixo, materiais ou equipamentos obsoletos de qualquer tipo, em quantidades consideradas anormais ou demasiado pesadas, ou ainda quaisquer produtos tóxicos ou perigosos, a Encarregada da limpeza deverá informar de imediato a Gestão do Pavilhão;
- Qualquer avaria, anomalia ou ato de vandalismo detetado deve ser comunicado de imediato, através da Encarregada, à Gestão do Pavilhão e só após a avaliação de um responsável e sob orientação deste se procederá de forma adequada;
- Todos os resíduos deverão ser transportados em sacos e em carro próprio, a fornecer pelo adjudicatário, para os contentores adequados, existentes nos Ecopontos do IST;
- A entidade adjudicatária deverá respeitar o Procedimento NSHS sobre “Gestão de Resíduos no IST” conforme Anexo IV;

- O pessoal afeto à prestação do serviço de higiene e limpeza deverá efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações do Pavilhão Central, nomeadamente a colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento.

**D. EQUIPAMENTO A UTILIZAR NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

a) Em cada turno, cada trabalhador tem que dispor do seu próprio equipamento, designadamente:

- Carro de limpezas multifunções (que inclui duplo balde, saco, tabuleiros, etc.);
- Esfregona, franjas eletrostáticas, etc.;
- Material acessório (por ex.: luvas, panos de cores variadas para usar consoante as áreas, sacos plásticos, etc.).

b) Equipamento a disponibilizar nas instalações do Pavilhão Central do Instituto Superior Técnico, *campus* da Alameda, em Lisboa:

- 1 Auto lavadora;
- 6 Máquinas rotativas (para decapar e encerar);
- 4 Aspiradores industriais de sólidos/ líquidos;
- 4 Aspiradores de sólidos;
- 10 Carros duplo-balde (“Duo Mop Sistema”);
- 1 Escada para lavador de vidros;
- 2 Escadotes de 2 degraus para facilitar limpeza de superfícies elevadas;
- 1 Arnês c/cinto de segurança para o lavador de vidros residente;
- 1 Carro de mão para transportes de lixo

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

# ANEXOS

## ANEXO I

**PLANTA DO PAVILHÃO CENTRAL**
(ficheiro *pdf* em anexo)

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ANEXO II – Controlo de Assiduidade

**(ficheiro em anexo)**

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ANEXO III – Controlo limpeza WC

**(ficheiro em anexo)**

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ANEXO IV

## Procedimento NSHS – 07/2011
## Gestão de Resíduos no IST

### 1. OBJETIVO

O presente procedimento tem como objetivo estabelecer regras para os aspetos de gestão dos resíduos produzidos nos campus do IST.

### 2. DESTINATÁRIOS

Todos os trabalhadores e colaboradores do IST.

São atribuídas as seguintes responsabilidades no âmbito do respetivo procedimento:

**Gestores dos espaços/ edifícios**

- Assegurar que a triagem dos resíduos é efetuada corretamente e de acordo com o presente procedimento;

**Serviços de limpeza**

- Triagem correta dos resíduos e transporte dos mesmos para os respetivos locais de depósito no IST;

**NSHS**

- Gerir os trabalhos contratuais para os diversos tipos de resíduos produzidos no IST, nomeadamente: Resíduos Sólidos Urbanos; Resíduos recicláveis; Resíduos Perigosos; Óleos Usados; Pilhas; Resíduos Elétricos e Eletrónicos; Sucatas e Monos; Resíduos de Construção e Demolição.

### 3. DEFINIÇÕES

**Eliminação** - a operação que visa dar um destino final adequado aos resíduos nos termos previstos na legislação em vigor.

**Produtor** - qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiro cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos;

**Reciclagem** - o reprocessamento de resíduos com vista à recuperação e ou regeneração das suas matérias constituintes em novos produtos a afetar ao fim original ou a fim distinto;

**Recolha -** a operação de apanha, seletiva ou indiferenciada, de triagem e ou mistura de resíduos com vista ao seu transporte;

**Resíduo** – qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos.

**Resíduo de construção e demolição -** o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

**Resíduo perigoso -** o resíduo que apresente, pelo menos, uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, nomeadamente os identificados como tal na Lista Europeia de Resíduos;

**Resíduo urbano** - o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

**Triagem -** o ato de separação de resíduos mediante processos manuais ou mecânicos, sem alteração das suas características, com vista à sua valorização ou a outras operações de gestão;

**Valorização** - a operação de reaproveitamento de resíduos prevista na legislação em vigor;

## 4. DESCRIÇÃO

Segundo o n.º1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, a gestão dos resíduos constitui parte integrante do seu ciclo de vida, sendo da responsabilidade do respetivo produtor. De acordo com o referido no n.º 5 do mesmo artigo, a responsabilidade das entidades extingue-se pela transmissão dos resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos da lei, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos. Assim, o IST é responsável pela gestão dos seus resíduos no interior dos seus *campi*, até ao momento em que os operadores licenciados recolhem os resíduos produzidos. Desta forma, é necessário que existam regras para a gestão dos resíduos no IST.

### 4.1. Resíduos Urbanos

Os resíduos urbanos devem ser separados de forma a tornar possível a sua reciclagem. Uma separação criteriosa resulta de numa redução substancial da quantidade de resíduos enviados para aterro. A revalorização dos resíduos acarreta benefícios ecológicos e financeiros.

A recolha dos resíduos pela empresa de limpeza deve ser efetuada no horário estabelecido pelo Gestor do respetivo edifício. Ao efetuar a recolha nos locais a empresa de limpeza deverá efetuar a triagem/separação dos resíduos, de forma a que o Papel/ cartão, a Embalagens (plásticos) e o Vidro sejam colocados nos respetivos ecopontos.

Os resíduos urbanos são recolhidos em sacos de cor preta. O transporte dos sacos contendo os resíduos urbanos entre os edifícios e a compactadora deve ser efetuado por carro de transporte. É proibido transportar os sacos com resíduos arrastando-os pelo pavimento.

Os sacos com os resíduos urbanos são colocados na compactadora pelos colaboradores das empresas de limpeza. A tampa da compactadora deve estar sempre fechada.

Sempre que a compactadora for ativada, deve-se permitir que a mesma conclua o ciclo de compactação.

É expressamente proibido colocar madeiras, sucatas e outros materiais de grandes dimensões na compactadora.

### 4.2. Papel, Cartão, Embalagens e Vidro

Conforme referido no ponto 4.1, dos resíduos urbanos devem ser separados o papel/cartão, as embalagens e o vidro.

De salientar que o papel que deve ser separado tem que ser de boa qualidade, não pode estar contaminado (p.e. com gordura, papel de casas de banho, …). O papel contaminado é considerado como resíduo urbano e eliminado como tal.

Os resíduos triados são colocados nos respetivos ecopontos existentes no *campus*. A triagem destes resíduos é fundamental para reduzir o peso dos resíduos colocados na compactadora.

As tampas dos contentores do papel/ cartão e das embalagens devem estar sempre fechadas.

### 4.3. REEE

Todos os equipamentos elétricos e eletrónicos podem ser colocados nos pontos eletrão, os quais estão localizados no Jardim da Química. Os REEE são recolhidos duas vezes por semana.

### 4.4. Pilhas e Acumuladores

As pilhas e acumuladores podem ser colocados nos recipientes existentes nos diversos pavilhões. No caso de ser necessário eliminar acumuladores de maiores dimensões, contactar o NSHS (ext: 2016 ou 3162).

A recolha das pilhas e acumuladores dos recipientes dos diversos pavilhões é efetuada por um colaborador do NSHS.

### 4.5. Resíduos de Construção e Demolição

Os resíduos de construção e demolição produzidos no *campus* da Alameda, podem ser colocados pelos respetivos produtores no contentor aberto que está localizado no exterior, na entrada do Laboratório de Pesados – Pavilhão de Civil.

Apenas são admitidos resíduos de construção ou demolição e amostras de rochas. Não são admitidos outros tipos de resíduos que possam contaminar os resíduos colocados no contentor.

Sempre que houver dúvidas sobre os resíduos a colocar neste contentor, contactar o NSHS (ext: 3162).

### 4.6. Óleos Usados

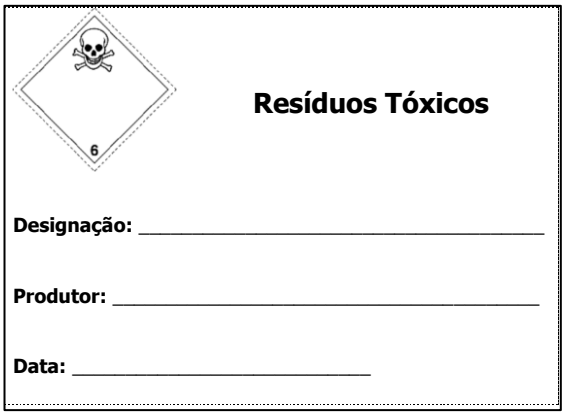
Sempre que existirem óleos usados para eliminar, contactar o NSHS (ext: 3162).

### 4.7. Madeiras e sucata

Sempre que existirem madeiras e materiais metálicos para eliminar, contactar o NSHS (ext: 3162). Estes materiais podem ser colocados atrás da compactadora, sem obstruir o acesso aos outros ecopontos existentes no local.

### 4.8. Resíduos perigosos

- Os resíduos de risco químico são acondicionados em recipientes de 20 ou 25 L, distribuídos pelo NSHS. Também poderão ser colocados em recipientes de menores dimensões (volume mínimo 2,5 L), que por exemplo tenham acondicionado os reagentes utilizados nos laboratórios. Estes recipientes deverão ser de plástico resistente.
- Os resíduos líquidos não devem ser acondicionados em recipientes de vidro, exceto aqueles que reajam com o plástico.
- Todos os recipientes devem ser identificados com uma etiqueta de risco químico. As etiquetas são facultadas pelo NSHS.




Etiqueta Risco Químico

- Os recipientes depois de cheios (máximo até 3/4), ou sempre que forem utilizados, devem ser devidamente encerrados, evitando a libertação de cheiros e aerossóis.
- Só é permitida a recolha de recipientes devidamente encerrados, identificados e com o volume a nunca exceder 3/4 da capacidade do recipiente. Se tal não ocorrer, os resíduos não poderão ser aceites no armazém de resíduos.
- Os vidros (frascos de reagentes e outros) e o vidro pyrex são recolhidos separadamente e colocados nos recipientes adequados existentes no armazém de resíduos, localizado no Jardim da Química.

- Os reagentes fora de uso/ validade deverão estar acondicionados nas embalagens de origem, devidamente identificados e são entregues no armazém de resíduos, localizado no Jardim da Química. Se forem entregues diversos reagentes acondicionados dentro de caixas de papelão, a caixa deverá estar identificada com a etiqueta referida anteriormente.
- Os resíduos líquidos de risco químico são transportados semanalmente, para o armazém de resíduos, localizado no Jardim da Química. A receção dos resíduos é efetuada por um colaborador do NSHS às sextas-feiras entre as 14h00 e as 16h00.
- Não podem ser utilizados recipientes de produtos alimentares para acondicionar os resíduos, (por exemplo garrafas de água).
- Se eventualmente o colaborador do NSHS não estiver no local, deverão contactar as extensões 2016 ou 2000 e solicitar a presença de um colaborador do NSHS.
- Em caso de necessidades excecionais de entrega de resíduos ou de fornecimento de recipientes vazios, deverão contactar as extensões 2016 ou 2000 e solicitar a presença de um colaborador do NSHS.

## 5. ANEXOS/DOC. SUPORTE

- Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro.
- Etiquetas Resíduos Tóxicos.

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ANEXO A.1

## Especificações

## Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Regular

**Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 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 e faxes) | 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. |
| 1.6 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete) | 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 do Instituto Superior Técnico |

**Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 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 dos balcões de atendimento | Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas. |
| 1.4 Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete) | 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; Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); 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 escadas rolantes elevadores e aparelhos telefónicos públicos | Não existência óbvia de pós ou areias; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção; Os aparelhos telefónicos devem estar devidamente higienizados (handset); Devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras |

| | |
|---|---|
| | consoante as características do material que as constituam |

**Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete) | 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 do Instituto Superior Técnico. |

**Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos 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; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As |

| | |
|---|---|
| | torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado. |
| 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 (quando não assegurado por serviços de piquete) | Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem). |
| 1.7Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete) | 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; 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 do instituto Superior Técnico. |
| 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; Ausência de maus cheiros. |
| 1.9 Manutenção de contentores asséticos | Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos. |

**Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |

| | |
|---|---|
| 1.1 Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas | Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas. |
| 1.2 Limpeza húmida de interruptores de luz | Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. |
| 1.3 Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os | utensílios/equipamentos |
| Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. | 1.4 Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria (quando não assegurado por serviços de piquete) Os recipientes de resíduos 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; Remoção de todos os resíduos para o local indicado pela entidade adjudicante 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 do Instituto Superior Técnico. A recolha de resíduos dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1.Encerramento e remoção do saco ; 2.Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos |
| 1.5 Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário | Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies. |
| 1.6 Franjar o pavimento | Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento |
| 1.7 Limpeza húmida do pavimento com água e detergente | Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento |

| | |
|---|---|
| 1.8 Limpeza mecânica do pavimento | Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa |
| 1.9 Limpeza e desinfeção de quartos. | Cumprimento de todos os pontos anteriores |
| 1.10 Limpeza de derrames (quando não assegurado por serviços de piquete) | Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infeção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar. |

* É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área semicrítica – definida como sendo "as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas"; e b. Área Crítica - definida como sendo "as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas"
Nota: não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos.

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ANEXO A.2

## Especificações
## Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Profunda

**Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza de metais | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um especto polido. |
| 1.2 Limpeza de rodapés | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés. |
| 1.3 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis | Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar. |
| 1.4 Limpeza profunda dos tetos | Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passiveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados. |
| 1.5 Limpeza das ombreiras das portas | Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas. |
| 1.6 Limpeza de portas interiores e exteriores | Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.7 Desinfeção de telefones | Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades. |
| 1.8 Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores | Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papeis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em |

| | |
|---|---|
| | floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros devera apresentar um especto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas. |
| 1.9 Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados a sua proteção e lustro | Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades obvias; Deverão apresentar um especto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. |
| 1.10 Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados a sua proteção e lustro | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um especto abrilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa. |
| 1.11 Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passiveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. |
| 1.12 Arredamento de todos os moveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados | Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza. |
| 1.13 Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário) | Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um especto |

| | |
|---|---|
| | abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. |
| 1.14 Limpeza das paredes e divisórias | Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades obvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.15 Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. |
| 1.16 Desinfeção de cinzeiros e recipientes do lixo | Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior. |
| 1.17 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores. Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores. |
| 1.18 Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento. | O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um especto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente. |
| 1.19 Enceramento do mobiliário | Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto encerado, resultante da aplicação de |

| | |
|---|---|
| | produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão. |
| 1.20 Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers. | Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco); |
| 1.21 Limpeza de ralos de esgotos | Possibilidade de escoamento total das águas; Ausência de resíduos suscetíveis de serem removidos |

**Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza das ombreiras das portas | Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas. |
| 1.2 Limpeza de metais | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido. |
| 1.3 Limpeza de rodapés | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés. |
| 1.4 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis | Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar. Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas |
| 1.5 Limpeza profunda dos tetos | Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados. |
| 1.6 Limpeza de portas interiores e exteriores | Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras |

| | |
|---|---|
| | marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.7 Desinfeção de telefones | Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades. |
| 1.8 Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores | Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Possibilidade de escoamento total das águas. |
| 1.9 Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados | Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza. |
| 1.10 Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro | Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias. Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. |
| 1.11 Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. |
| 1.12Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário) | Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de |

| | |
|---|---|
| | produtos adequados ao tipo de material em causa. |
| 1.13 Desinfeção de cinzeiros e recipientes do lixo | Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior. |
| 1.14 Limpeza das paredes e divisórias | Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.15 Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. |
| 1.16 Enceramento do mobiliário | Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão. |
| 1.17 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores. |
| 1.18 Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento | O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo como tipo de pavimento existente |

**Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza de rodapés | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés. |
| 1.2 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis | Ausência de pó e dedadas nos locais a limpar. |
| 1.3 Limpeza profunda dos tetos | Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados. |
| 1.4 Limpeza das ombreiras das portas | Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas. |
| 1.5 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas | Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas. |
| 1.6 Limpeza de interruptores de luz | Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz. |
| 1.7 Limpeza de portas interiores e exteriores | Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.8. Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis | Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis. |
| 1.9 Limpeza / lavagem do pavimento | Ausência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão; Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento. |
| 1.10 Desinfeção de recipientes do lixo | Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior. |
| 1.11 Limpeza das paredes e divisórias | Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades |

| | |
|---|---|
| | óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |

**Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásio**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza de metais | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido. |
| 1.2 Limpeza de rodapés | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés. |
| 1.3 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis | Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar. |
| 1.4 Limpeza profunda dos tetos | Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados. |
| 1.5 Limpeza das ombreiras das portas | Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas. |
| 1.6 Limpeza de portas interiores e exteriores | Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.7 Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário) | Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. |

| | |
|---|---|
| 1.8 Desinfeção de recipientes do lixo | Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior. |
| 1.9 Limpeza das paredes e divisórias | Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.10 Limpeza de parapeitos e vidros e interiores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores |

**Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais**

| | Resultados |
|---|---|
| 1 Principais Caraterísticas | |
| 1.1 Limpeza das ombreiras das portas | Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas. |
| 1.2 Limpeza de metais | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido. |
| 1.3 Limpeza de rodapés | Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés. |
| 1.4 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis | Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar. |
| 1.5 Limpeza profunda dos tetos | Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados. |

| | |
|---|---|
| 1.6 Limpeza e desinfeção de portas interiores e exteriores | Ausência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |
| 1.7 Desinfeção de telefones. | Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades. |
| 1.8 Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro | Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. |
| 1.9 Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa. |
| 1.10 Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. |
| 1.11 Desinfeção de recipientes do lixo | Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior. |
| 1.12 Limpeza e desinfeção das paredes e divisórias | Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. |

| | |
|---|---|
| 1.13 Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário) | Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa. |
| 1.14 Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração. |
| 1.15 Limpeza de parapeitos, estores e vidros e envidraçados interiores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores. |
| 1.16 Limpeza a fundo e desinfeção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento | O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente. |
| 1.17 Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados | Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza. |
| 1.18 Limpeza dos suportes dos cortinados | Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas. |

* É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área semicrítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”; e b. Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares

com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas"
Nota: não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos, sendo responsabilidade do cocontratante proceder à recolha de resíduos em ambiente hospitalar dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1. Encerramento e remoção do saco; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos

**Especificações para Vidros**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores. |
| 1.2 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores |

# CONCURSO PÚBLICO N.º 07/NGAC/2021
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO CENTRAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO, CAMPUS DA ALAMEDA, EM LISBOA

## ANEXO A.3

## Especificações
## Serviços de Limpeza - Limpeza Não-Programada

**Especificações das Ações de Limpeza Não-Programada**

| | **Resultados** |
|---|---|
| **1 Principais Caraterísticas** | |
| 1.1 Limpeza Interior e Exterior de Vidros e Estores | Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos estores exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros exteriores. |
| 1.2 Limpeza de Fachadas | Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados, líquidos, tintas e graffittis de difícil remoção. |
| 1.3 Limpeza de Fim de Obras | O estabelecimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção; Remoção e encaminhamento para tratamento adequado de todos os materiais pós-obra |
| 1.4 Limpeza de Estacionamentos Exteriores e Arruamentos ´ | Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de folhas das árvores depositadas no chão, com especial enfoque nas épocas de Outono e Inverno; Não existência de resíduos e/ou lamas quer nas sarjetas quer nas respetivas grelhas que provoque o entupimento daquelas; Os passeios, lancis e áreas asfaltadas não deverão apresentar manchas, lamas, pastilhas elásticas (nomeadamente junto aos edifícios), derrames de óleo ou detritos. |