



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento por **Concurso Público N.º 10/2023**

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1.ª | Objeto do contrato

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento que tem por objeto a **contratação de serviços de higiene e limpeza das Unidades de Saúde da Figueira da Foz do ACeSBM, Centro de Diagnóstico Pneumológico da Figueira da Foz e Equipa Técnica Especializada de Tratamento da Figueira da Foz, (CRI) – Centro de Respostas Integradas de Coimbra, pelo período de 3 meses. (CPV -90910000-9 – Serviços de Limpeza)**
2. As condições da prestação de serviços deverão ter em conta o preconizado nas Cláusulas Técnicas que constituem a parte II do presente Caderno de Encargos, que discriminam os serviços a executar.

Cláusula 2.ª | PREÇO BASE

1. O preço base do presente concurso público é de **€61.177,03 (sessenta e um mil, cento e setenta e sete euros e três cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, que constitui o preço base é o preço máximo que o Município da Figueira da Foz se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto.
2. O preço base inclui a totalidade dos serviços a prestar pelo período de vigência do contrato.
3. O preço base teve por base uma consulta preliminar ao mercado, nos termos do artigo 35.º-A do CCP, cujos documentos constam do respetivo processo administrativo.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 3.ª | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado e seus anexos.
2. A prestação de serviço objeto do contrato e todos os atos que ao mesmo digam respeito obedecerão ao programa de procedimento e ao presente caderno de encargos.
3. O Contrato integra os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que estes 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;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
 - f) Identificação do Gestor de Contrato;
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 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 4.ª | Duração do contrato

1. O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento **será vigente a partir do primeiro dia útil a seguir à data da data da Notificação de Adjudicação, e pelo período de 3 meses.**
2. A **denúncia** deve ser efetuada mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias (quando aplicável).

Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I – Obrigações do cocontratante



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Subsecção I – Disposições Gerais

Cláusula 5.ª | Obrigações principais do cocontratante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorre para o prestador de serviços a obrigação principal de cumprir com zelo o serviço contratado.
2. O cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
3. Constituem ainda obrigações do cocontratante:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços, no prazo identificado na proposta adjudicada;
 - c) Obrigação de garantir a prestação de serviços em conformidade com as especificações técnicas, constantes da Parte II do presente Caderno de Encargos;
 - d) Obrigação de não alterar as condições da prestação de serviços;
 - e) Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
 - f) O cocontratante ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
 - g) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, ao contraente público, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o contraente público;
 - h) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- i) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- j) 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;
- k) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Subsecção II | **Dever de sigilo e proteção de dados**

Cláusula 6.ª | **Informação e sigilo**

1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II | **Obrigações do Município da Figueira da Foz**

Cláusula 7.ª | **Preço contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município da Figueira da Foz deve pagar ao cocontratante, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Caderno de Encargos e de acordo com o(s) preço(s) constante(s) da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município da Figueira da Foz, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, bem como todas as despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos seus meios materiais e quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).
3. Durante a vigência do contrato não haverá lugar a revisão de preços.

Cláusula 8.ª | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município da Figueira da Foz, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo máximo de 60 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, indicando sempre o número sequencial de compromisso.
2. Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
3. Poderão ser realizados pagamento por conta do valor global do contrato desde que sejam de valor igual ao dos serviços efetivamente prestados.
4. Em caso de discordância por parte do Município da Figueira da Foz, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 9.ª | Faturação Eletrónica

1. Atendendo ao disposto no art.º 299º-B do Código dos Contratos Públicos, alterado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, é obrigatória a emissão da(s) fatura(s) em formato eletrónico.
2. A solução adotada pelo Município da Figueira da Foz é o *iLink Digital Sharing*, acessível em **<https://www.ilink.pt>** da empresa ACIN iCloud Solutions, e será através da mesma que todas as faturas deverão ser encaminhadas pelos fornecedores.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

3. Para o efeito, deverá realizar a sua adesão gratuita à plataforma *iLink* em <https://www.ilink.pt>, assegurando-se a isenção de custos de transação na utilização da solução por parte dos nossos fornecedores.
4. O *iLink* dispõe de uma linha de apoio para colocação de qualquer questão que possa surgir, através do email apoio@ilink.pt ou pelo telefone 707 451 451.

Capítulo III - Penalidades contratuais, denúncia e resolução

Cláusula 10.ª | Força maior

1. A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao cocontratante.
2. Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.
3. Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
4. Não constituirão casos de força maior:
 - a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do cocontratante, na parte em que intervenham;
 - b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo cocontratante, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo cocontratante;
 - d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

-
- e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do cocontratante, não resultantes de sabotagem;
 - f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
5. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.
6. A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 11.ª | Resolução por parte do Município

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município da Figueira da Foz poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente, nos seguintes casos:
 - a) Desvio do objeto da prestação de serviços;
 - b) Interrupção da prestação de serviços por facto imputável ao cocontratante;
 - c) Incorreta execução dos trabalhos.
 - d) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao cocontratante e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município da Figueira da Foz.
3. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município da Figueira da Foz com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.
4. Nos termos do artigo 334.º do Código dos Contratos Públicos pode proceder-se à resolução total ou parcial do contrato por razões de interesse público, em virtude de alterações na organização e/ou reestruturação dos serviços municipais, e consequentemente o tipo de serviço contratado deixar de ser necessário.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

5. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante notificação ao adjudicatário com 60 dias corridos de antecedência.

Capítulo IV | Garantia de cumprimento e seguros

Cláusula 12.ª | Prestação de caução

Não há lugar à prestação de caução nos termos do nº 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 13.ª | Garantia de cumprimento contratual

O Município pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador do serviço das obrigações contratuais ou legais ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 14.ª | Seguro

1. É da responsabilidade do cocontratante a cobertura, através de contratos de seguro da atividade que exerce.
2. O Município da Figueira da Foz pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro, assim como das inspeções referidos no número anterior, devendo o cocontratante fornecê-la no prazo 1 dia útil.

Capítulo V | Gestão do Contrato

Cláusula 15.ª | Supervisão e controlo

1. O contraente público designa o gestor do contrato nos termos do artigo 290.º -A, a quem compete com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato.
2. Para efeitos do cumprimento do exercício das funções de gestão do contrato o adjudicatário deverá disponibilizar os contactos telefónicos e de endereço eletrónico do representante por si nomeado.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

3. O adjudicatário estará sujeito à supervisão da execução do contrato, a qual será assegurada pelo gestor de contrato.
4. Caso se verifiquem situações anómalas no fornecimento ou na prestação dos serviços, e com base nos relatórios emitidos pelo gestor de contrato, será o adjudicatário notificado para regularização imediata das mesmas.

Capítulo VI – Cessão da posição contratual

Cláusula 16.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor ou a cessão da posição contratual depende da autorização prévia do Município da Figueira da Foz.

Cláusula 17.ª | Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante

1. Em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o adjudicatário cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré -contratual na sequência do qual foi celebrado o presente contrato, que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial no referido procedimento.
2. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, o contraente público interpela, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré -contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.
3. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré -contratual original.
4. A cessão da posição contratual opera por mero efeito de ato do contraente público, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
5. Os direitos e obrigações do cocontratante, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato referido no número anterior, transmitem -se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

6. As obrigações assumidas pelo cocontratante depois da notificação referida no n.º 4 apenas vinculam a entidade cessionária quando este assim o declare, após a cessão.
7. Quando há lugar a caução e a garantias prestadas pelo cocontratante inicial, estas são objeto de redução na proporção do valor das prestações efetivamente executadas e são liberadas seis meses após a data da cessão, ou, no caso de existirem obrigações de garantia, após o final dos respetivos prazos, mediante comunicação dirigida pelo contraente público aos respetivos depositários ou emitentes.
8. A posição contratual do cocontratante nos subcontratos por si celebrados transmite -se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta.

Capítulo VII – Proteção de dados Pessoais e Dever de Sigilo

Cláusula 18.ª | Proteção de dados

1. O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando “o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”.
2. Sempre que sejam remetidos dados pessoais, nomeadamente em relação à equipa de trabalho proposta, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.
3. Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, com exceção das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das informações respeitantes a dados pessoais.
4. O cocontratante fica obrigado a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, entrou em vigor no dia 25/05/2018, no que concerne à recolha e tratamento de dados pessoais.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 19.ª | **Obrigações do Subcontratante,** **nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)**

1. O Subcontratante compromete-se:

- a) A não contratar outra entidade subcontratante sem o consentimento anterior e expresso do contraente público, fornecido por escrito.
- b) Não transferir os dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, salvo o cumprimento de uma obrigação legal ou interesse público caso em que dará conhecimento ao contraente público;
- c) Guardar sigilo sobre todos os conhecimentos que tiver no exercício da sua atividade;
- d) Possuir e a manter as medidas técnicas e organizativas adequadas e suficientes para que o tratamento dos dados pessoais que levar a cabo cumpra os requisitos do RGPD, nomeadamente no que toca à defesa dos direitos dos respetivos titulares e à segurança do referido tratamento, de forma a não colocar em risco os dados pessoais dos respetivos titulares, designadamente:
 - i) Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas de tratamento;
 - ii) Restabelecer a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de incidente físico ou técnico;
- e) Prestar assistência à entidade adjudicante permitindo que esta cumpra as obrigações a que está legalmente obrigada, nomeadamente:
 - i) Dar resposta aos pedidos dos titulares que atuem no exercício dos respetivos direitos;
 - ii) Implementar as medidas de segurança adequadas e suficientes ao referido tratamento;
 - iii) Notificar a Autoridade de Controlo em caso de violação de dados;
 - iv) Comunicação a violação referida no ponto imediatamente anterior ao respetivo titular;
 - v) Realizar avaliações de impacto para a proteção de dados.
- f) Apagar ou devolver ao contraente público, consoante o que esta exigir, os dados pessoais a que teve acesso, no término das atividades a desenvolver, apagando as cópias existentes,



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

salvo no cumprimento de uma obrigação legal ou existência de interesse público, caso em que dará conhecimento ao contraente público;

g) Disponibilizar ao contraente público todas as informações necessárias para que esta cumpra as obrigações a que esteja sujeita, contribuindo para as auditorias, inspeções e demais fiscalizações conduzidas por aquela;

h) Conservar registos escritos das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em nome do contraente público, designadamente:

i) Nome e contactos das Partes, bem como do encarregado da proteção de dados;

ii) Categorias de tratamentos de dados pessoais;

iii) Descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança;

i) Disponibilizar os registos referidos na alínea anterior à Autoridade de Controlo nos casos legalmente exigidos.

j) Não tratar quaisquer outros dados pessoais ou aplicar ou utilizar os dados pessoais para qualquer outra finalidade para além da atividade prevista no considerando 6, nem os utilizar para as suas próprias finalidades.

k) Disponibilizar a necessária formação em proteção de dados ao pessoal autorizado a tratar dados pessoais.

l) Quando necessário, designar um encarregado de proteção de dados e comunicar o nome e dados de contato dessa pessoa ao contraente público.

Capítulo VIII – Disposições finais

Cláusula 20.^a | Publicidade

O cocontratante não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o presente contrato, sem a prévia autorização do Município.

Cláusula 21.^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 Código dos Contratos Públicos, para os seguintes endereços de e-mail:



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- a) Para o Município da Figueira da Foz: municipe@cm-figfoz.pt;
 - b) Para o cocontratante: o e-mail a indicar na celebração do contrato;
 - c) Qualquer comunicação que não possa ser efetuada para os e-mails constantes das alíneas anteriores, será efetuada para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
 - d) **Qualquer questão relativa à faturação deverá ser enviada para o e-mail: contabilidade@cm-figfoz.pt**
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.ª | **Legislação aplicável**

Em tudo o que for omissão no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no regime previsto no Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação e demais legislação aplicável.

Cláusula 23.ª | **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.ª | Características e condições dos serviços a prestar

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual que tem por objeto a **contratação de serviços de higiene e limpeza das Unidades de Saúde da Figueira da Foz do ACeSBM, Centro de Diagnóstico Pneumológico da Figueira da Foz e Equipa Técnica Especializada de Tratamento da Figueira da Foz, (CRI) – Centro de Respostas Integradas de Coimbra, pelo período de 3 meses.**

Cláusula 2.ª | Especificações Técnicas

1. Os serviços, objeto do presente procedimento abrangem as unidades a seguir identificadas, os recursos humanos necessários, os dias definidos, períodos do serviço e número de horas por dia;
2. Unidades Funcionais de prestação dos serviços:
 - a) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Norte – Alhadas – Rua 30 de Junho, 3090-401 Alhadas
 - b) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Norte - Bom Sucesso – Rua da Junta, 3080-751 Bom Sucesso
 - c) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Norte – Santana – Rua 1.ª de Fevereiro, 3090-775 Santana
 - d) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Urbana-Quiaios – Rua da Filarmónica, 3080-550 Quiaios
 - e) Unidade de Saúde - USF Buarcos – Av. Dr. Mário Soares 64, 3080-254 Buarcos
 - f) Unidade de Saúde - USF Nautilus - Av. Dr. Mário Soares 64, 3080-254 Buarcos
 - g) Unidade de Saúde - USF Nautilus-Vila Verde – Avenida Principal – Edifício Recreativa de Vila Verde, 6270-588 Vila Verde
 - h) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Sul – Lavos – Rua 3 de Novembro de 1975 (EM 625), 3090-460 Coimbra
 - i) Unidade de saúde - UCSP Figueira Sul - Cova Gala – Avenida Remígio Falcão Barreto, 3090-698 Cova-Gala



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- j) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Sul – Paião-Rua Professor José Nunes Gonçalves, 3, 3090-495 Paião
- k) Unidade de Saúde - UCSP Figueira Sul - Marinha das Ondas – Largo Romão Curado campos, 3090-485 Marinha das Ondas
- l) Unidade de Saúde - USF S. Julião – Rua de Moçambique, 10, 3080-134 Figueira da Foz
- m) Unidade de Saúde - UCC Farol do Mondego - Av. Dr. Mário Soares 64, 3080-254 Buarcos
- n) Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados - URAP, Rua Vasco da Gama, 14, 3080-043 Figueira da Foz
- o) Equipa Técnica Especializada de Tratamento da Figueira da Foz (CRI – Centro de respostas Integradas de Coimbra) – Rua Pinheiro Chagas, n.º 88, 3030-333 Coimbra

Cláusula 3.ª | Recursos Humanos, horários e períodos de serviço

1. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas aos recursos humanos por si utilizados na execução dos trabalhos, à sua aptidão profissional, à disciplina, à sua conduta e à sua responsabilidade civil;
2. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço recursos humanos com a aptidão física e formação adequada, onde se inclui o conhecimento dos procedimentos a adotar para garantir a limpeza adequada das instalações conforme definido no anexo A do presente caderno de encargos;
3. O adjudicatário deve, sempre, informar previamente a Câmara Municipal da Figueira da Foz de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar;
4. Todos os recursos humanos afetos à prestação de serviços deverão ter conhecimento e cumprir toda a legislação em vigor, no que concerne ao sigilo profissional;
5. Face às características, dimensão e horário de funcionamento das Unidades Funcionais de Saúde alvo da prestação de serviços, considera-se que os recursos humanos operacionais mínimos a afetar deverão ser os seguintes, nos horários apresentados:



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Funcional	Postos	Frequência	Dias	Periodicidade	Horário de Início	Horário de Fim	N.º de Horas
Unidade de Saúde de Alhadas	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	12:00:00	20:00:00	08:00:00
	1	Sábado	Não aplicável	Semana	09:00:00	14:00:00	05:00:00
Unidade de Saúde de Bom Sucesso	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	16:30:00	18:30:00	02:00:00
Unidade de Saúde de Santana	1	DU	2.ª, 4.ª e 6.ª f	Semana	14:30:00	18:30:00	04:00:00
Edifício do Centro de saúde: USF Buarcos+UCSP Figueira Urbana+USF Nautilus + UCC Farol do Mondego	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	14:00:00	18:00:00	04:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	15:00:00	18:00:00	03:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	19:00:00	22:00:00	03:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	19:00:00	22:00:00	03:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	10:00:00	14:00:00	04:00:00
	2	Sábado	Não aplicável	Semana	08:00:00	13:00:00	05:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	16:00:00	20:00:00	04:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	14:00:00	19:00:00	05:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	20:00:00	22:00:00	02:00:00
Unidade de Saúde Figueira Urbana - Quiaios	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	11:00:00	16:00:00	05:00:00
Unidade de Saúde São Julião + Unidade de Saúde Pública	2	TDU	Não aplicável	Não aplicável	16:00:00	20:30:00	04:30:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	08:00:00	14:00:00	06:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	10:00:00	16:00:00	06:00:00
	1	Sábado	Não aplicável	Semana	09:00:00	14:00:00	05:00:00
Unidade de Saúde de Paião	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	14:00:00	19:00:00	05:00:00
Unidade de Saúde de Marinha das Ondas	1	DU	2ª	Semana	10:00:00	18:00:00	08:00:00
	1	DU	3ª	Semana	10:00:00	18:00:00	08:00:00
	1	DU	4ª	Semana	09:00:00	16:00:00	08:00:00
	1	DU	6ª	Semana	09:00:00	17:00:00	08:00:00
Unidade de Saúde de Lavos	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	09:00:00	13:30:00	04:30:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	15:30:00	19:00:00	03:30:00
	1	DU	5ª	Semana	13:30:00	18:30:00	05:00:00
Unidade de Saúde de Cova Gala	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	09:00:00	13:00:00	04:00:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	14:00:00	17:00:00	03:00:00
Unidade de Recursos Assistenciais Partilhado - URAP	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	08:00:00	10:00:00	02:00:00
Unidade de Saúde Nautilus Vila Verde	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	14:30:00	17:00:00	02:30:00
	1	TDU	Não aplicável	Não aplicável	10:00:00	13:00:00	03:00:00
Equipa Técnica Especializada de Tratamento da Figueira da Foz (CRI)	1	DU	2.ª, 3.ª, 4.ª e 5.ª f	Semana	14:30:00	16:30:00	02:00:00
	1	DU	6ª Feira	Semana	14:00:00	17:00:00	03:00:00
Extensão de Saúde de Maiorca	1	DU	4ª e 6ª f	Semana	09:00:00	13:00:00	04:00:00

TDU: Todos os dias úteis/DU: Dias úteis



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

6. O adjudicatário obriga-se a apresentar à entidade adjudicante uma listagem, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores, áreas a que estão afetos, natureza do vínculo laboral, bem como a data de início e duração do mesmo;
7. O adjudicatário obriga-se a manter e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, preferencialmente com recurso a um sistema informático de fácil consulta;
8. O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todos os trabalhadores ao serviço, assim como eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adjudicante;
9. A entidade adjudicante garantirá ao adjudicatário 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.
10. O adjudicatário deve assegurar a formação dos seus colaboradores. Deve ter um manual de boas práticas, onde deve constar os procedimentos e a forma correta de utilização dos produtos utilizados.

Cláusula 4.ª | Requisitos Técnicos, funcionais e ambientais

1. Sem prejuízo de outros requisitos e especificações técnicas a definir pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a cumprir as especificações técnicas constantes do anexo A do presente caderno de encargos e os seguintes requisitos e níveis de serviço:
 - a) A prestação de serviços de limpeza e higiene deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à entidade adjudicante;
 - b) É da responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação dos serviços de limpeza executados nas instalações, o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário bem como, garantir a apresentação dos trabalhadores ao serviço;
 - c) Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

entender conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

- d) A entidade adjudicatária poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- e) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;
- f) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar, devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies, assumindo o adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos a usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que os mesmos lhe sejam atribuíveis;
- g) Todos os produtos a utilizar nos serviços de higiene e 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 durante o período de vigência do contrato;
- h) A entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que entender conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização;
- i) O adjudicatário é responsável pelo destino dos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adjudicante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- j) O adjudicatário é responsável pelos encargos decorrentes da aquisição, manutenção e conservação de todo e qualquer material móvel necessário à prestação de serviço;
- k) Caso a entidade adjudicante ceda ao adjudicatário equipamentos de limpeza para utilização na prestação do serviço, 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 adequados para a sua operacionalidade;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- l) O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados na especificação dos serviços de limpeza constante do anexo A.
- m) O adjudicatário 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 adjudicante;
- n) O adjudicatário é responsável pela gestão operacional, compreendendo esta a colocação, reposição e armazenamento, de todos os consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias;
- o) O prestador de serviços deve disponibilizar o equipamento de proteção individual necessário (aventais impermeáveis, luvas descartáveis, óculos, máscaras, viseiras ou outros) indicados pelas normas de higiene e segurança no trabalho;
- p) Os resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da atividade, deverão ser separados e descartados conforme as normas ambientais e gestão de resíduos em vigor;
- q) É obrigação do adjudicatário cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
 - Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, e suas alterações (equipamentos de limpeza);
 - Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, e suas alterações (solventes orgânicos);
 - Decreto-lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, e suas alterações (procedimentos de gestão de resíduos);
 - Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);
 - Despacho n.º 4/96, de 5 de julho (resíduos hospitalares).

Cláusula 5.ª | Técnicas de Limpeza e Materiais a Utilizar

1. As técnicas e os materiais a utilizar devem respeitar as Orientações da Direção Geral de Saúde em vigor.
2. As técnicas de limpeza devem respeitar as seguintes condições:
 - a) A limpeza deve ser sempre húmida;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

- b) Não usar aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água, este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar;
- c) A limpeza deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
- d) Paredes e teto (se aplicável); Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
- e) Equipamentos existentes nas áreas;
- f) Instalações sanitárias;
- g) Chão – é o último a limpar.

3. Os materiais de limpeza devem respeitar os seguintes requisitos:

- a) Materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo) de acordo com o nível de risco das áreas a limpar;
- b) Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartáveis (usar e deitar fora) e/ou diferenciados por um código internacional de cores, para cada uma das áreas, de acordo com o nível de risco, por exemplo: Vermelho – WC – exterior de sanitas e urinóis; Amarelo – zonas Clínicas e casas de banho (louças), Azul – zonas administrativas, bancadas, mesas, cadeiras, cadeirões de gabinetes; Verde – Refeitórios.
- c) A parte interior da sanita não precisa de pano, deve ser esfregada com o próprio piaçaba e com detergente de base desinfetante, de acordo com procedimento específico;
- d) Os baldes devem ser duplos. Estes, bem como as esfregonas/mopas para higienização do chão, são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir a sua limpeza e desinfeção no final de cada utilização. Estes equipamentos devem ser distintos, para as diferentes áreas. Por exemplo os baldes e esfregonas usados nas casas de banho, não devem ser usados em outros espaços públicos.

4. As limpezas de desinfeção devem respeitar as seguintes condições:

- a) A limpeza de superfícies de toque frequente pode ser realizada com detergente de base desinfetante, para conseguir um procedimento mais rápido, isto é, um produto



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

-
- que contém na sua composição, detergente e desinfetante em simultâneo (2em1), compatíveis. Podem ter várias apresentações: líquida, gel, espuma ou spray;
- b) Os puxadores de portas devem ser limpos com frequência;
 - c) O chão deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água. A frequência de limpeza deve ser no mínimo 2 vezes ao dia;
 - d) Instalações sanitárias devem ser lavadas preferencialmente com produto que contenha na composição detergente e desinfetante, diariamente e sempre que necessário;
 - e) A limpeza dos espaços comuns (casa de banho, salas de espera, corredores ...) deve ser efetuada recorrendo a produtos de higiene doméstica;
 - f) A limpeza de espaços técnicos (gabinetes de consulta, gabinetes de pensos, bancadas de trabalho ...) a substância em uso deve ser **Dicloroisocianurato de sódio (Klorkleen plus)** que tem uma função de detergência e de desinfecção.
5. Na utilização dos produtos de limpeza e desinfecção devem:
- a) Ser tomadas as medidas necessárias para proteger a saúde e o ambiente e garantir a segurança nos locais de trabalho, é necessário ter no estabelecimento as fichas de dados de segurança dos produtos (vulgarmente designadas por fichas técnicas) que constam no plano de higienização;
 - b) Ser cumpridas as indicações do fabricante e instruções nos rótulos dos produtos e nas fichas de segurança, estar devidamente rotulados, fechados e conservados nas suas embalagens de origem, de modo a evitar o risco de acidente;
 - c) Ser armazenados fora das áreas de acesso público, em local fechado e devidamente identificado e fora do alcance de crianças ou pessoas com necessidades especiais;
 - d) Dar preferência a desinfetantes específicos para o tipo de limpeza a executar.
 - e) Ser ainda utilizados produtos de desinfecção rápida sob a forma de toalhetes humedecidos no desinfetante e fornecidos em dispensador próprio (facilitando tirar 1 a 1 sem os contaminar). Estes são produtos que juntam habitualmente na sua composição, detergente e desinfetante compatíveis. Estes toalhetes são para usar numa superfície e não devem ser reutilizados em várias superfícies, porque favorece a disseminação dos agentes contaminantes. Usar um toalhete para cada superfície



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

e descartar para o caixote do lixo. Não secar a superfície depois de usar o toalhete desinfetante, porque é necessário que a superfície fique molhada durante uns minutos até secar ao ar, para ser eficaz; nas partes metálicas das superfícies ou as que não são compatíveis com a lixívia, devem ser desinfetadas com álcool a 70% ou outro produto compatível, para evitar a corrosão ou danificação;

- f) Não aplicar lixívia ou outro produto semelhante, abrir as janelas para arejar e renovar o ar, ajudando também a secar mais rapidamente as superfícies.

6. Deve ser considerada a limpeza de vidros de dois em dois meses.

Cláusula 6.ª | Classificação das áreas físicas por nível de risco de contaminação

1. Entende-se por:

- a) **Baixo Risco** (1): São todas as áreas de âmbito administrativo ou similar, onde não existe qualquer procedimento de prestação de cuidados de saúde;
- b) **Médio Risco** (2): São todas as áreas de prestação de cuidados de saúde a doentes que em geral não são suscetíveis de transmitir infeção (enfermarias de um modo geral, gabinetes de consulta, instalações sanitárias públicas, corredores, elevadores e salas de espera);
- c) **Alto Risco** (3): São todas as áreas de prestação de cuidados de saúde a doentes suspeitos de colonização/infeção, colonizados/infetados ou com suscetibilidade de adquirir uma infeção (quartos de isolamento, salas de operações, unidades de cuidados intensivos, salas de tratamento, salas de procedimentos evasivos, laboratórios, serviços de esterilização, urgência geral e pediátrica);

2. Os artigos, equipamentos e utensílios utilizados na limpeza das diferentes Unidades Funcionais de Saúde, devem ser identificados e individualizados por cada uma das áreas correspondentes aos níveis de risco.

3. O equipamento utilizado em áreas de alto risco (3) não deve ser utilizado nas áreas de médio e baixo risco. Nestas áreas deverá ser utilizado material específico individual e exclusivo que deverá manter-se em perfeito estado de conservação e limpeza



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 7.ª | Preço Base

1. Pela execução de todos os serviços de higiene e limpeza objeto do procedimento e pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o preço máximo que o Município da Figueira da Foz se dispõe a pagar é de €61.177,03 (sessenta e um mil, cento e setenta e sete euros e três cêntimos) acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação do serviço de higiene e limpeza.

Cláusula 8.ª | Avaliação da qualidade dos serviços de higiene e Limpeza

1. A avaliação do estado da 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 A e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos na cláusula anterior;
2. As auditorias serão realizadas pelo Gestor do Contrato ou por entidade terceira entidade, escolhida pela entidade adjudicante, acompanhada pelo responsável da limpeza por parte do adjudicatário, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.

Cláusula 9.ª | Penalidades Contratuais

1. O incumprimento por parte do adjudicatário dos níveis de serviço fixados nas cláusulas 3.ª e 4.ª confere à entidade adjudicante o direito de aplicar as seguintes penalidades:
 - a) Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos e produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adjudicante é aplicada uma sanção pecuniária fixa de €200 (duzentos euros) por cada dia que mantenha a ocorrência;
 - b) Pela não substituição do pessoal que a entidade adjudicante haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção pecuniária 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 é aplicada uma sanção pecuniária fixa de €300 (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ CÂMARA MUNICIPAL

2. O valor das sanções pecuniárias eventualmente a aplicar é creditado a favor da entidade adjudicante ou descontado na fatura referente ao período em que se deu o fato que originou a sua aplicação.

Cláusula 10ª | Regularidade/Prazo da Prestação de Serviços

A prestação de serviços decorre a partir da data de notificação da adjudicação e pelo período de 3 meses.

Cláusula 11ª | Desistência da Execução do Serviço

1. Durante a execução do contrato, a entidade adjudicatária só poderá desistir de realizar o serviço previsto com base em motivos de força maior comunicados à Câmara Municipal da Figueira da Foz, com 60 dias de antecedência da data prevista do seu termo.
2. Para os efeitos do número anterior não se consideram motivos de força maior quaisquer alterações dos componentes que integram os custos inerentes ao serviço.



Anexo A

Anexo A.2

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 Características	
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 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



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
--	---

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

	Resultados
1- Principais Características	
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.
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
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.
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, desenhados ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
--	---

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

	Resultados
1- Principais Características	
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 da Entidade Adjudicante.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

	Resultados
1- Principais Características	
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 sujidade;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	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 dora dos suportes, para os utentes reporem).
1.7- 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 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 da Entidade Adjudicante.
1.8- Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, sujidades, resíduos, sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies;
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.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais

	Resultados
1- Principais Características	
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, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto brilhantado, 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 Entidade Adjudicante. 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.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

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, dedadas, manchas, sujidades, resíduos, sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e brilhantado, 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 brilhantado, 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 semi-crítica – 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.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Anexo A.3

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 Características	
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 aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5- Limpeza de 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- Desinfecção 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 lixo ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	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 brilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total de águas.
1.9- 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 brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10- 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 removidas; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto brilhantado, 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 a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12- Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

1.13-	Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui 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 abrillhantado, 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 óbvias; Não existência de escritos, desenhos, 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 nas tapetes e alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16-	Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizado/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 em aspeto abrillhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

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 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 Características	
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 aranha, manchas, marcas ou outros resíduos



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	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- Desinfecção 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 de 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 do 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



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	nas cadeiras e sofás a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12- Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui 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 abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.13- Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizado/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, 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 nas tapetes e 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, 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.
1.17- Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

	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 em aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

	Resultados
1- Principais Características	
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 dos locais a limpar.
1.3- Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.4- Limpeza de 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, manchas ou 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;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.8- Limpeza do 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- Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizado/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 Ginásios

	Resultados
1- Principais Características	
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.
Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

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.
Limpeza profunda de tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
Limpeza de ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
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.
Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui 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 abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
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.
Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
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 Características	
Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
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.
Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
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.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
Limpeza e desinfecção 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.
Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
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 brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
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 removidas; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto brilhante, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	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.
Desinfeção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizado/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior
Limpeza e desinfeção das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.1- Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui 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 abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.2- 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
1.3- 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.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

1.4-	Limpeza a fundo e desinfecção 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 em aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.5-	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.6-	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 semi-crítica – 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 Características	
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

	Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados exteriores.

Anexo A.4

Especificações

Serviços de Limpeza – Limpeza Não-Programada

Especificações das Ações de Limpeza Não- Programada

	Resultados
1- Principais Características	
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.
1.1- Limpeza de fachadas	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados, líquidos, tintas e graffitis de difícil remoção.
1.2- 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;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

	Remoção e encaminhamento para tratamento adequado de todos os materiais pós-obra.
1.3- 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 dos edifícios), derrames de óleo ou detritos.

Anexo A.5

Especificações

Serviços de Limpeza – Piquete Limpeza Permanente

Especificações da Limpeza Permanente (Piquete)

Quando a ação de limpeza a executar pelo trabalho de piquete for uma das ações definidas para a Limpeza Regular ou para a Limpeza Profunda, as características, o resultado esperado e a sua importância relativa serão aqueles que se encontram especificados para Limpeza Regular ou para a Limpeza Profunda.