



**mangualde**  
município

## **CADERNO DE ENCARGOS**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA AS ESCOLAS DE MANGUALDE,  
NO ÂMBITO DAS TRANSFERÊNCIAS DE COMPETÊNCIAS**

## **CONSULTA PRÉVIA**

*(Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, revisto e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto)*

# ÍNDICE

PARTE I - Cláusulas gerais	1
Capítulo I – Disposições gerais	1
1. Objeto	1
2. Celebração do contrato	1
3. Elementos que instruem a proposta	1
4. Prazo de execução do contrato	2
Capítulo II – Obrigações contratuais	2
Secção I – Obrigações do prestador de serviços	2
Subsecção I – Disposições gerais	2
5. Obrigações principais do adjudicatário	2
6. Execução do contrato	2
Subsecção II – Dever de sigilo	3
7. Dever de sigilo	3
8. Prazo do dever de sigilo	3
Secção II – Obrigações do Município	3
9. Preço base	3
10. Preço anormalmente baixo	3
11. Preço contratual	4
12. Adjudicação	4
13. Critérios de adjudicação	4
14. Condições de pagamento	4
15. Gestor do Contrato	4
Capítulo III – Penalidades contratuais e resolução	5
16. Penalidades contratuais	5
17. Força maior	5
18. Resolução por parte do contraente público	6
19. Resolução por parte do adjudicatário	6
Capítulo IV – Caução e seguros	6
20. Caução	6
21. Seguros	7
Capítulo V – Resolução de litígios	7
22. Foro competente	7
Capítulo VI – Disposições finais	7

23.	Subcontratação e cessão da posição contratual	7
24.	Comunicações e notificações	7
25.	Contagem dos prazos	7
26.	Encargos do concorrente	8
27.	Legislação aplicável	8
PARTE II – Cláusula Técnicas		9
28.	Objeto da prestação de serviços	9
29.	Obrigações do adjudicatário	9
30.	Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais	10
31.	Avaliação da qualidade da prestação de serviços	12
PARTE III – Cláusulas de Proteção de Dados		13
32.	Definições e Interpretação	13
33.	Princípios Gerais	13
34.	Obrigações Gerais	14
35.	Obrigações Específicas do Prestador em Matéria de Proteção dos Dados Pessoais	14
36.	Obrigações da Câmara Municipal de Mangualde	15
37.	Responsabilidades	16
38.	Subcontratação	16
39.	Avaliações de Impacto sobre a Proteção de Dados	17
40.	Violações de Segurança de Dados e Requisitos de Notificação	17
41.	Incumprimento	18
42.	Cláusula Informativa	18
Anexo A		19
Especificações Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Regular		19
Especificações Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Profunda		22

## PARTE I - Cláusulas gerais

### Capítulo I – Disposições gerais

#### 1. Objeto

**1.1.** O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de higiene e limpeza, para as escolas de Mangualde, no âmbito das transferências de competências, de acordo com a Parte II – Cláusulas Técnicas deste Caderno de Encargos.

#### 2. Celebração do contrato

**2.1.** O contrato escrito é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

**2.2.** O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a)** Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b)** Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c)** O presente caderno de encargos;
- d)** A proposta adjudicada;
- e)** Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

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

**2.4.** Em caso de divergência entre os documentos referidos no *ponto 2.2* e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no *artigo 99.º do CCP* e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no *artigo 101.º* desse mesmo diploma legal.

#### 3. Elementos que instruem a proposta

**3.1.** Na proposta o concorrente deve indicar os seguintes elementos:

- a)** Preço unitários preenchidos diretamente na plataforma AcinGov, com um limite de duas casas decimais, sem inclusão de IVA;

**3.2.** A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a)** Declaração emitida conforme modelo constante do *Anexo I ao CCP*, de acordo com a redação dada pelo *Decreto – Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto*, assinada pelo concorrente ou por representante legal que tenha poderes para o obrigar.

#### **4. Prazo de execução do contrato**

**4.1.** O contrato mantém-se em vigor até 31 de dezembro de 2024, com início na data de celebração do contrato, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

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

## **Capítulo II – Obrigações contratuais**

### **Secção I – Obrigações do prestador de serviços**

#### **Subsecção I – Disposições gerais**

#### **5. Obrigações principais do adjudicatário**

**5.1.** Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as obrigações definidas na Parte II – Cláusulas Técnicas deste Caderno de Encargos.

#### **6. Execução do contrato**

**6.1.** O serviço deverá ser executado nos termos definidos na Parte II – Cláusulas Técnicas deste Caderno de Encargos.

**6.2.** A qualquer momento a entidade adjudicante ou outras entidades mandatadas para o efeito, podem solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução do contrato, o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas penalidades contratuais.

**6.3.** A entidade adjudicante e o adjudicatário obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato a celebrar por via do presente procedimento e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

**6.4.** Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nome comercial, logótipo e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

**6.5.** A prestação de serviços objeto do contrato a celebrar por via do presente procedimento não pode, em situação alguma, prejudicar o normal e regular funcionamento da entidade adjudicante.

**6.6.** A entidade adjudicante não se responsabiliza por quaisquer danos causados no equipamento e material afeto à prestação de serviços, nem por quaisquer danos ou acidentes sofridos pelos agentes, funcionários, colaboradores ou trabalhadores ao serviço do adjudicatário, salvo se resultarem de culpa devidamente comprovada dos trabalhadores da entidade adjudicante no exercício das suas funções.

## Subsecção II – Dever de sigilo

### 7. Dever de sigilo

**7.1.** O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Mangualde, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

**7.2.** A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

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

### 8. Prazo do dever de sigilo

**8.1.** O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco (5) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

## Secção II – Obrigações do Município

### 9. Preço base

**9.1.** O preço base do presente procedimento é de **€ 55.000,00** (cinquenta e cinco mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que o Município de Mangualde se dispõe a pagar pela execução da aquisição de serviços que constitui o objeto do contrato, resultante de uma análise de valores contratados anteriormente e da atualização do salário mínimo nacional.

### 10. Preço anormalmente baixo

**10.1.** Considera-se como preço anormalmente baixo, as propostas que apresentem um valor inferior a **€48.600,00** (quarenta e oito mil e seiscentos euros);

**10.2.** A definição do preço anormalmente baixo justifica-se pelo facto de que a componente com maior peso na formação do preço para este tipo de prestação de serviço é a mão-de-obra, e consideramos que um valor inferior a € 8,00 (oito euros) por hora é insuficiente para garantir o cumprimento salarial e respetivos encargos patronais, acrescidos das outras componente do preço.

## **11. Preço contratual**

**11.1.** Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Mangualde deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

## **12. Adjudicação**

**12.1.** A adjudicação do presente fornecimento, só terá lugar quando existirem fundos disponíveis, de acordo com o estabelecido na *Lei nº 8/2012 de 21 de fevereiro*.

## **13. Critérios de adjudicação**

**13.1.** A adjudicação de cada lote será efetuada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na sua modalidade monofator, considerando-se como mais vantajosa a que apresenta o preço mais baixo.

**13.2.** Em caso de empate, entre uma ou mais propostas em primeiro lugar, a adjudicação será efetuada mediante sorteio, a realizar em sessão pública, da qual será lavrada ata, e para a qual todos os interessados serão convocados. A ordenação das propostas empatadas será fixada pela ordem de extração. Será adjudicada a proposta sorteada em primeiro lugar.

## **14. Condições de pagamento**

**14.1.** As quantias devidas pelo Município de Mangualde devem ser pagas, em princípio, nos 30 dias seguintes à apresentação nos Serviços das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após a receção das respetivas requisições enviadas pela entidade adjudicante, nos termos da *Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro*.

**14.2.** As faturas devem ser, obrigatoriamente, acompanhadas de cópia das folhas de ponto de cada trabalhador(a).

## **15. Gestor do Contrato**

**15.1.** Para acompanhamento da execução e gestão do contrato será designado Susana Paiva, Técnico Superior no Setor de Educação.

### Capítulo III – Penalidades contratuais e resolução

#### 16. Penalidades contratuais

**16.1.** Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Mangualde pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a)** Pelo incumprimento das datas e prazos de entrega constantes na proposta, calculada de acordo com a seguinte fórmula:  $P \times V \times N$ , em que P = Percentagem da pena (1%); V = Valor contratual; N = Número de dias em atraso.

**16.2.** Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o Município de Mangualde pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor correspondente ao período que decorreria até à cessação do contrato.

**16.3.** Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Mangualde terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

**16.4.** O Município de Mangualde pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

**16.5.** As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Mangualde exija uma indemnização por dano.

#### 17. Força maior

**17.1.** Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

**17.2.** Podem constituir força maior, os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

**17.3.** Não constituem força maior, designadamente as:

- a)** Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b)** Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c)** Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de

outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

- d)** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e)** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f)** Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

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

## **18. Resolução por parte do contraente público**

**18.1.** Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente os constantes do CCP, o Município de Mangualde poderá resolver o contrato, a título sancionatório, nos seguintes casos:

- a)** Atraso na conclusão dos serviços contratualizados superior a cinco dias;
- b)** Incumprimento das exigências legais ou das características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula 1ª do presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada;
- c)** Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato e do presente caderno de encargos.

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

## **19. Resolução por parte do adjudicatário**

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

## **Capítulo IV – Caução e seguros**

### **20. Caução**

**20.1.** Não haverá lugar à prestação de caução, de harmonia com o previsto no *nº 2 do art.º 88º do CCP*.

## **21. Seguros**

**21.1.** É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de seguro, de todos os riscos inerentes à presente prestação de serviços, designadamente a cobertura de acidentes de trabalho e responsabilidade sobre terceiros.

**21.2.** O Município de Mangualde pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 48 horas.

## **Capítulo V – Resolução de litígios**

### **22. Foro competente**

**22.1.** Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

## **Capítulo VI – Disposições finais**

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

**23.1.** O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

**23.2.** Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a)** Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
- b)** A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no *artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (CCP)*, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

### **24. Comunicações e notificações**

**24.1.** 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.

**24.2.** Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, no prazo de cinco (5) dias úteis.

### **25. Contagem dos prazos**

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

## **26. Encargos do concorrente**

**26.1.** Constituem encargos do concorrente, as despesas inerentes à elaboração da proposta e à celebração do contrato escrito que aí houver lugar, despesa esta mencionada na nossa Tabela de Taxas e Preços, capítulo I, Secção I, artigo 1.º, n.º 9, disponível na página do Município de Mangualde no endereço [https://www.cmmangualde.pt/wp-content/uploads/2024/01/Tab\\_Taxas\\_Taxas\\_Precos.pdf](https://www.cmmangualde.pt/wp-content/uploads/2024/01/Tab_Taxas_Taxas_Precos.pdf).

## **27. Legislação aplicável**

**27.1.** O contrato é regulado pelo *Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro*, alterado e republicado pelo *Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto* e restante legislação aplicável na matéria.

## PARTE II – Cláusula Técnicas

### 28. Objeto da prestação de serviços

**28.1.** O objeto principal é a aquisição de serviços de higiene e limpeza, para as escolas de Mangualde, no âmbito das transferências de competências, respeitando as seguintes condições:

**a)** Escola Secundária Felismina Alcântara

Nº de trabalhadores	Tipo de serviço	Dias	Hora início do serviço	Hora fim do serviço	Nº horas estimadas
6	Limpeza programada regular	Dias úteis	17:00	20:00	2430

**b)** Escola Ana de Castro Osório

Nº de trabalhadores	Tipo de serviço	Dias	Hora início do serviço	Hora fim do serviço	Nº horas estimadas
5	Limpeza programada regular	Dias úteis	17:00	20:00	2025

**c)** Escola Gomes Eanes de Azurara

Nº de trabalhadores	Tipo de serviço	Dias	Hora início do serviço	Hora fim do serviço	Nº horas estimadas
4	Limpeza programada regular	Dias úteis	17:00	20:00	1620

**28.2.** O serviço de higiene e limpeza não se realiza nos meses de julho e agosto nem na interrupção letiva do Natal.

### 29. Obrigações do adjudicatário

**29.1.** O adjudicatário obriga-se a executar os contratos a celebrar por via do presente procedimento de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, know-how, diligência e zelo e recorrendo a todos os meios humanos, materiais e tecnológicos necessários e adequados para a execução dos mesmos, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

**29.2.** Para além das previstas no CCP, constituem obrigações do adjudicatário, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e nas peças do procedimento:

- a)** Manter atualizados os documentos de habilitação que estão obrigados a apresentar por força do artigo 81º do CCP;
- b)** Comunicar à entidade adjudicante o(s) facto(s) que torne(m) total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer uma das suas obrigações nos termos do contrato a celebrar, logo que deles tenha conhecimento;
- c)** Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de prestação dos

serviços e demais esclarecimentos que se justifiquem, não apresentando propostas condicionadas ou que possam ter custos indiretos ou futuros relacionados com condições que não se encontrem previstas no presente procedimento contratual;

- d)** Comunicar à entidade adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato a celebrar por via do presente procedimento e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a execução do contrato, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial;
- e)** Nomear um gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato a celebrar por via do presente procedimento, e comunicar à entidade adjudicante a identidade do mesmo, bem como quaisquer alterações relativas à sua nomeação, sendo que ao gestor em causa cabe desempenhar o papel de interlocutor com a entidade adjudicante;
- f)** Disponibilizar à entidade adjudicante toda a informação relevante para a gestão do contrato a celebrar por via do presente procedimento, designadamente qualquer relatório especialmente previsto no presente caderno de encargos;
- g)** Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar;
- h)** Não alterar as condições de prestação dos serviços fora dos casos previstos nas peças do procedimento.

### **30. Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais**

**30.1.** 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 deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à entidade adjudicante;
- b)** É responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de 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 entender conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de quaisquer produtos ou equipamento;
- d)** A entidade adjudicante 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 dever ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies, assumindo o adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que utilizar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verificarem, desde que os mesmos lhe sejam atribuíveis;
- g)** 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;
- 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 de 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;
- l)** 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 data de início e duração do mesmo;
- m)** 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;
- n)** O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todos os trabalhadores ao seu serviço, assim como de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adjudicante;
- o)** O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados na especificação dos serviços de limpeza constante do Anexo A;
- p)** 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;
- q)** A entidade adjudicante garantirá ao adjudicatário o acesso às instalações para a prestação de serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados

para o acesso e circulação nas instalações;

- r) O adjudicatário é responsável pela gestão operacional, compreendendo esta a colocação, reposição e armazenagem, de todos os consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.

**30.2.** É obrigação do adjudicatário cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, e suas alterações (equipamentos de limpeza);
- b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, e suas alterações (solventes orgânicos);
- c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, e suas alterações (procedimentos de gestão de resíduos);
- d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens);
- e) Despacho n.º 242/96, de 5 de julho (resíduos hospitalares);
- f) Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro (gestão de resíduos).

### **31. Avaliação da qualidade da prestação de serviços**

**31.1.** 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 A e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos na cláusula anterior.

**31.2.** As auditorias são realizadas pelo gestor do contrato ou por uma 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.

## PARTE III – Cláusulas de Proteção de Dados

### 32. Definições e Interpretação

**32.1.** Todas as expressões em maiúsculas não definidas que sejam utilizadas na presente Adenda/Cláusula/Capítulo terão o mesmo significado, conforme estipulado no contrato.

**32.2.** As expressões “responsável pelo tratamento”, “subcontratante de tratamento de dados”, “dados pessoais”, “tratamento” e “medidas técnicas e organizativas adequadas”, “autoridade de controlo relevante” terão o significado que lhe é atribuído pelo RGPD e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais (“legislação aplicável”).

**32.3.** Em caso de conflito ou divergência entre os termos da presente Adenda/Cláusula/Capítulo e os termos do contrato, na medida em que se refiram ao tratamento dos dados pessoais, os termos aqui presentes prevalecerão.

### 33. Princípios Gerais

**33.1.** A execução do objeto do contrato a celebrar implica o acesso e tratamento de dados pessoais, pelo que está sujeito ao regime jurídico definido no Regulamento (UE) 2016/679, Lei 58/2019 de 8 de agosto e restante legislação aplicável.

**33.2.** Sem prejuízo das obrigações específicas aqui presentes, o prestador obriga-se a cumprir as disposições daquele Regulamento em tudo quanto for aplicável à execução do contrato a celebrar.

**33.3.** O prestador obriga-se ainda a tomar conhecimento, cumprir e apoiar a Câmara Municipal de Mangualde no cumprimento da sua Política de Privacidade, disponível para consulta no site oficial do mesmo.

**33.4.** De acordo com o artigo 28.º, n.º 1 do RGPD, *“o responsável pelo tratamento recorre apenas a subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento satisfaça os requisitos do presente regulamento e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados”*.

**33.5.** Conforme dispõe ainda o artigo 28.º, n.º 3 do RGPD, o contrato entre o responsável pelo tratamento e subcontratante relativo ao tratamento de dados pessoais pelo segundo por conta do primeiro *“é regulado por contrato ou outro ato normativo”*, sendo que o n.º 9 do mesmo artigo define que o contrato ou outro ato normativo deve ser feito por escrito, incluindo em formato eletrónico.

**33.6.** Ainda no n.º 3 do mesmo preceito, este estabelece um conjunto de estipulações a constar obrigatoriamente do contrato que titula aquela relação de subcontratação, sendo que o subcontratante *“trata os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do responsável pelo tratamento”*.

**33.7.** Impõe-se, por isso, regular os termos em que o Prestador efetua o processamento de Dados por conta da Cliente no quadro da execução dos serviços objeto deste contrato.

### **34. Obrigações Gerais**

**34.1.** Os dados pessoais a que o Prestador tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Câmara Municipal de Mangualde, ao abrigo do Contrato, serão tratados pelo Prestador, na qualidade de subcontratante, em estrita observância de instruções documentadas da Câmara Municipal de Mangualde, na qualidade de responsável pelo tratamento, e apenas na medida e conforme necessário à prestação dos Serviços.

**34.2.** A Câmara Municipal de Mangualde prestará toda a cooperação e informação que o Prestador possa razoavelmente solicitar de forma a permitir que o Prestador cumpra as suas obrigações nos termos do presente, em conformidade com o disposto na legislação Aplicável.

### **35. Obrigações Específicas do Prestador em Matéria de Proteção dos Dados Pessoais**

**35.1.** Constituem obrigações específicas do Prestador no âmbito da proteção dos dados pessoais a que tenha acesso e que sejam objeto de tratamento no âmbito da execução do presente contrato:

- a)** Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b)** Prestar a cooperação, assistência e informação necessárias para que a Câmara Municipal de Mangualde possa cumprir as suas obrigações decorrentes da Legislação Aplicável, incluindo em caso de exercício de direitos pelos titulares dos dados e assim cooperar e cumprir as orientações ou decisões da autoridade de controlo relevante;
- c)** Dispor de medidas técnicas e organizativas adequadas ao cumprimento da Legislação Aplicável e reunir todas as condições para executar as obrigações que para si advêm do contrato/adenda, em relação ao tratamento de dados pessoais, de forma a assegurar que a Câmara Municipal de Mangualde não incorra em violação de qualquer das suas obrigações quanto ao tratamento de dados pessoais;
- d)** Dispor de medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança dos dados adequados ao risco, em particular contra a destruição, perda e alterações acidentais ou ilícitas, e divulgação ou acesso não autorizados aos dados pessoais;
- e)** Disponibilizar à Câmara Municipal de Mangualde todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de Proteção de Dados;
- f)** Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da Câmara Municipal de Mangualde, ou decorrente de obrigação legal;
- g)** Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- h)** Garantir que os seus colaboradores ou quaisquer outras pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade, aceitando vincular-se a obrigações idênticas às que se aplicam ao Prestador nos termos deste Acordo/Contrato, adotando também as medidas de segurança correspondentes;

- i) Apoiar a Câmara Municipal de Mangualde na resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade;
- j) Disponibilizar, a pedido da Câmara Municipal de Mangualde e mediante um pré-aviso razoável, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações acima, bem como permitir que representantes da Câmara Municipal de Mangualde auditem a conformidade do Prestador com os requisitos na presente Adenda/Contrato e na legislação aplicável.
- k) Permitir o acesso da Câmara Municipal de Mangualde aos suportes de tratamento de dados pessoais, no que respeita ao registo dos tratamentos efetuados, para efeitos de auditoria e verificação do cumprimento das obrigações legais e contratuais inerentes;
- l) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam exigidos pela Câmara Municipal de Mangualde, através do seu Encarregado da Proteção de Dados, no âmbito da aplicação dos presentes termos;
- m) Informar prontamente a Câmara Municipal de Mangualde sempre que seja intimado por qualquer autoridade competente, incluindo tribunais, órgãos de polícia criminal ou a CNPD, a fornecer acesso a Dados, bem como a colaborar com a Câmara Municipal de Mangualde e atuar em resposta a tais intimações de acordo com as instruções legítimas recebidas da Câmara Municipal de Mangualde;

**35.2.** O Prestador declara oferecer garantias suficientes e adequadas de que se encontra apto ao desempenho das obrigações que para si decorrem da presente Adenda/Contrato/Caderno de Encargos e que implementará os processos apropriados e todas as medidas técnicas associadas que assegurem que as instruções da Câmara Municipal de Mangualde possam ser convenientemente executadas.

**35.3.** Finda a vigência do contrato, o Prestador tem a obrigação, consoante a escolha da Câmara Municipal de Mangualde de eliminar/apagar ou devolver, os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a Câmara Municipal de Mangualde, salvo se a conservação dos dados for exigida ao abrigo da legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

## **36. Obrigações da Câmara Municipal de Mangualde**

**36.1.** A Câmara Municipal de Mangualde obriga-se a cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPD”), nas instruções fornecidas ao Prestador quanto aos tratamentos de Dados efetuados por sua conta ao abrigo desta Adenda/Caderno de Encargos/Contrato.

**36.2.** A Câmara Municipal de Mangualde, na sua qualidade de Responsável pelo Tratamento cumprirá com as seguintes obrigações:

- a) Facultar o acesso ao prestador aos dados pessoais que sejam necessários para a prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar;

- b)** Supervisionar o tratamento, incluindo através da realização de inspeções e auditorias.
- c)** No caso de a Câmara Municipal de Mangualde realizar uma auditoria, esta avisará o Prestador previamente e com um prazo razoável. Se for caso disso, a Câmara Municipal de Mangualde obriga-se ainda a realizar a auditoria de forma a criar o mínimo de obstáculos possível à atividade do Prestador.
- d)** O direito de auditoria não inclui o direito de a Câmara Municipal de Mangualde aceder a informação própria do Prestador ou de Terceiros.

### **37. Responsabilidades**

**37.1.** O prestador será responsável por qualquer prejuízo que a Câmara Municipal de Mangualde venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do Prestador, e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação do disposto nesta adenda/contrato e/ou legislação aplicável.

**37.2.** Para efeitos da presente Adenda/Contrato, por “colaborador” entende-se toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que forneça serviços ao Prestador, incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo estabelecido entre o Prestador e o referido colaborador.

### **38. Subcontratação**

**38.1.** A Câmara Municipal de Mangualde autoriza o Prestador a designar subcontratantes ulteriores para a prestação dos serviços como novos subcontratantes de tratamento de dados, em nome da Câmara Municipal de Mangualde, ao abrigo do contrato, desde que:

- a)** O Prestador tiver notificado, por escrito, a Câmara Municipal de Mangualde da sua intenção, de recorrer a subcontratantes ulteriores, fornecendo a identificação completa, sede ou estabelecimento principal do(s) subcontratante(s);
- b)** Os subcontratantes ulteriores apresentem medidas técnicas e organizativas adequadas ao tratamento de dados pessoais associados aos Serviços, nos termos desta Adenda/Contrato e da Legislação Aplicável; e
- c)** Os subcontratantes ulteriores aceitem as obrigações previstas na presente Adenda/Contrato e se vinculem às mesmas através de acordo escrito.

**38.2.** Não obstante o número anterior, a subcontratação só será admissível se a Câmara Municipal de Mangualde a aceitar expressamente por escrito ou se não tiver manifestado a sua oposição no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da receção da notificação escrita do Prestador efetuada, nos termos previstas na alínea a) do n.º 1 supra.

**38.3.** O Prestador reconhece e aceita que, ainda que tenha cumprido as suas obrigações especificadas na Adenda/Contrato, continua a ser plenamente responsável perante a Câmara Municipal de Mangualde pelo incumprimento das obrigações do(s) subcontratante(s) ulterior(es) a que recorra para o cumprimento das

respetivas obrigações ao abrigo desta Adenda/Contrato.

**38.4.** O Prestador, na qualidade de subcontratante, assumirá a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer multas, sanções, indemnizações, danos e/ou prejuízos em que possa vir a ser condenado por factos que lhe sejam imputáveis no âmbito da utilização indevida dos Dados recolhidos e/ou tratados ao abrigo desta Adenda/Caderno de Encargos ou do Contrato.

**38.5.** É considerada utilização indevida dos Dados toda aquela que não for executada nos precisos termos das instruções dadas pela Câmara Municipal de Mangualde.

### **39. Avaliações de Impacto sobre a Proteção de Dados**

**39.1.** Quando solicitado pela Câmara Municipal de Mangualde, o Prestador colocará à sua disposição todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento pela Câmara Municipal de Mangualde da legislação aplicável.

**39.2.** O Prestador auxiliará a Câmara Municipal de Mangualde na concretização de quaisquer avaliações de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados, no âmbito do objeto do contrato, nos termos do RGPD.

**39.3.** O Prestador, após a realização das devidas avaliações de impacto, também colaborará com a Câmara Municipal de Mangualde na implementação de ações de mitigação dos riscos de privacidade identificados.

### **40. Violações de Segurança de Dados e Requisitos de Notificação**

**40.1.** O Prestador obriga-se a notificar a Câmara Municipal de Mangualde de forma imediata, e em qualquer circunstância no prazo máximo de 24 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato a fim de permitir à Câmara Municipal de Mangualde, enquanto responsável pelo tratamento de dados, decidir sobre o cumprimento do disposto nos artigos 33.º e 35.º do RGPD.

**40.2.** A notificação de violação de dados deverá incluir:

- a) Uma descrição detalhada da violação de dados;
- b) O tipo de dados que foram objeto de violação de segurança;
- c) As categorias e o número de titulares afetados (ou aproximado, caso não seja possível definir);
- d) Uma descrição das consequências prováveis da violação de segurança,
- e) Uma descrição das medidas adotadas ou propostas para serem realizadas pelo Prestador para tratar a violação de segurança, incluindo, quando apropriado, as medidas para mitigar os seus possíveis efeitos adversos.

**40.3.** Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

**40.4.** O Prestador deve tomar medidas imediatas para investigar a violação de segurança e para identificar, prevenir e fazer todos os esforços para mitigar os efeitos de uma eventual violação de segurança de acordo com as suas obrigações, nos termos desta Adenda/Contrato e, mediante acordo prévio com a Câmara

Municipal de Mangualde, para realizar qualquer recuperação ou outra ação necessária para sanar a violação de segurança.

**40.5.** O Prestador não deve disponibilizar ou publicar qualquer ficheiro, comunicação, aviso, *press release*, ou relatório sobre qualquer violação de segurança em relação aos dados pessoais sem aprovação prévia, por escrito, da Câmara Municipal de Mangualde.

#### **41. Incumprimento**

**41.1.** O Prestador indemnizará a Câmara Municipal de Mangualde por todos os custos por esta incorridos em virtude de quaisquer procedimentos, queixas ou medidas contra esta, resultantes de qualquer incumprimento das garantias e obrigações constantes da presente Adenda/Caderno de Encargos/Contrato por parte do Prestador.

#### **42. Cláusula Informativa**

**42.1.** Os dados pessoais das pessoas singulares que intervenham na assinatura e na gestão e execução do contrato a celebrar em nome e representação e/ou por conta de cada uma das partes, serão tratados sob a responsabilidade da parte recetora, para a celebração, desenvolvimento, manutenção e controlo do contrato e cumprimento das suas respetivas obrigações legais.

**42.2.** O titular dos dados pessoais poderá exercer os direitos de acesso, retificação, oposição apagamento, portabilidade, limitação do tratamento, bem como quaisquer outros direitos que sejam reconhecidos na lei, relativamente ao tratamento de que cada parte é respetivamente responsável, dirigindo-se por escrito, à atenção do respetivo responsável ou encarregado da proteção de dados.

**42.3.** O tratamento dos dados é necessário para as finalidades indicadas anteriormente e os seus fundamentos de legitimidade são:

- a)** a celebração, execução, cumprimento e controlo da relação contratual entre as partes e;
- b)** o cumprimento de obrigações legais a que a Câmara Municipal de Mangualde está sujeita.

Mangualde, 19 de março de 2024

A Técnica Superior,

## Anexo A

### 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

1. Principais Características	Resultados
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 da Entidade Adjudicante.

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

1. Principais Características	Resultados
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**

<b>1. Principais Características</b>	<b>Resultados</b>
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**

<b>1. Principais Características</b>	<b>Resultados</b>
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).
1.7 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, 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**

<b>1. Principais Características</b>	<b>Resultados</b>
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 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 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.
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 desinfecção 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”

## 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

1. Principais Características	Resultados
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 tectos	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 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 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 brilhantado, 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 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 removidos; 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 forrados 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.
1.13 Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento 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 brilhantado, 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 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 Desinfecção 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 aspeto 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

1. Principais Características	Resultados
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 tectos	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.
1.6 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 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 brilhantado, 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.
1.12 Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento 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 brilhantado, 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 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 brilhantado, 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

1. Principais Características	Resultados
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 aranha, 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 Desinfecção 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 Ginásios

1. Principais Características	Resultados
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 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 abrillanhamento 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 abrillanhado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.8 Desinfecção 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

1. Principais Características	Resultados
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 tectos	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.
1.6 Limpeza e desinfecção 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 Desinfecção 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 brilhantado, 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 brilhantado, 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 Desinfecção 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 desinfecção 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 brilhantamento 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 brilhantado, 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 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 um aspeto brilhantado, 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”

### Especificações para Vidros

1. Principais Características	Resultados
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.
--	---

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

<b>1. Principais Características</b>	<b>Resultados</b>
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 graffiti 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 Estacionamento 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.