



Procedimento ao abrigo do Acordo Quadro Nº 5

MINUTA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA A ESCOLA SECUNDÁRIA/2,3

Clara de Resende - SL-2014-AQ5-Lt9

Índice

Parte I- Cláusulas Jurídicas.....	4
Artigo 1º Objeto.....	4
Artigo 2º -Local da Prestação de Serviços.....	4
Artigo 3º- Horário e Periodicidade da Prestação de Serviços.....	4
Artigo 4º- Duração da Prestação de Serviços.....	4
Artigo 5º- Preço Base.....	5
Artigo 6º Preço Contratual.....	5
Artigo 7º- Condições de Pagamento.....	5
Artigo 8º- Serviço de Limpeza a Prestar.....	6
Artigo 9º - Seguro.....	6
Artigo 10º- Meios Disponibilizados pela Entidade Adjudicante.....	6
Artigo 11º- Cedência e Utilização de Instalações da Entidade Adjudicante...	7
Artigo 12º- Pessoal.....	7
Artigo 13º- Direito de Auditoria.....	9
Artigo 14ª- Avaliação da Qualidade da Prestação de Serviços.....	9
Artigo 15º- Patentes, Licenças e Marcas Registadas.....	11
Artigo 16º- Forma e Documentos Contratuais.....	11
Artigo 17º- Actualização dos Preços dos Serviços.....	12
Artigo 18º- Cessão da Posição Contratual.....	12

Página | 2

Artigo 19º- Rescisão do contrato.....	12
Artigo 20º- Casos de fortuitos ou de força maior.....	13
Artigo 21º- Outros Encargos.....	13
Artigo 22º- Obrigações das entidades prestadoras de serviços.....	14
Artigo 23º-Obrigações das entidades adjudicantes.....	15
Artigo 24º- Sanções.....	16
Parte II- Especificações Técnicas e Níveis de Serviço.....	17
Artigo 25º- Níveis de Serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais	17
Parte III- Disposições Finais.....	18
Artigo 26º- Comunicações e Notificações.....	18
Artigo 27º- Cláusula arbitral e foro competente.....	19
Artigo 28º- Legislação Aplicável.....	20
Anexos.....	21

Página | 3

PARTE I – Cláusulas Jurídicas

Artigo 1º

Objeto

- 1- O objeto do contrato a celebrar consiste na prestação de serviços de limpeza, ao abrigo do acordo quadro, para o **Lote 9-Prestação de serviços de Limpeza Região do Norte** e de acordo com as cláusulas técnicas descritas no Anexo B do Caderno de Encargos, a efetuar durante o ano de 2014, nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Clara de Resende, a Escola Secundária/2,3 de Clara de Resende.

Página | 4

Artigo 2º

Local da Prestação dos Serviços

Os serviços de limpeza objeto do contrato serão integralmente prestados na Escola Secundária/2,3 de Clara de Resende, sita na Rua O Primeiro de Janeiro, 4100-365 Porto.

Artigo 3º

Horário e periodicidade da prestação de serviços

- 1- O horário da prestação de serviços é acordado com a Entidade Adjudicante, devendo o horário de trabalho estar em conformidade com o estabelecido no Anexo A do Caderno de Encargos.
- 2- A limpeza programada regular realiza-se nos seguintes períodos:
 - i) Meses: Abril a Dezembro, exceto o mês de Agosto
- 3- A limpeza programada profunda:
 - ii) nos períodos de interrupção das atividades letivas, de Natal, da Páscoa e após o fim das atividades letivas em Junho/Julho e Setembro antes do inicio das atividades letivas
- 4- A limpeza não programada (Limpeza exterior de vidros)
 - iii) nos períodos de interrupção das atividades letivas, de Natal, da Páscoa e em Setembro antes do inicio das atividades letivas

Artigo 4º

Duração da Prestação dos Serviços

- 1- A prestação de serviços será executada de acordo com o programa de trabalhos apresentados no **Anexo B** do Caderno de Encargos.

- 2- A data de início do contrato é o dia seguinte ao da celebração do contrato e terá a duração de nove meses.

Artigo 5º
Preço Base

Página | 5

O preço máximo para todos os serviços previstos no programa de trabalhos apresentados na Anexo B do presente caderno de encargos, e de acordo com os serviços a realizar, conforme previsto no Anexo A do Caderno de Encargos é de **30.262,41 €**(trinta mil e duzentos e sessenta e dois euros e quarenta e um cêntimos) não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.

Artigo 6º
Preço contratual

- 1 - O preço contratual constante da proposta adjudicada é o preço do lote para o prazo de execução do contrato, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - Pela prestação dos serviços objecto do contrato, cada entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço correspondente aos serviços constantes do Anexo A deste Caderno de Encargos, durante prazo de execução do contrato, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 3 - O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

Artigo 7º
Condições de Pagamento

- 1- O Adjudicatário apresentará mensalmente à Entidade Adjudicante, uma fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês anterior.
- 2- A fatura será remetida para a Entidade Adjudicante, devendo o Adjudicatário remeter igualmente o “Relatório Mensal dos Níveis de Serviço.”
- 3- Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deverá apresentar a fatura à Entidade Adjudicante com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do respetivo vencimento.
- 4- Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 30 (trinta) dias úteis, subsequentes à apresentação

da correspondente fatura.

5- O pagamento da fatura por parte da Entidade Adjudicante está sujeito ao cumprimento do indicado no nº3 deste Artigo e à apresentação simultânea do “Relatório Mensal de Níveis de Serviço”.

6- As faturas não devem ser emitidas para cada ano económico com data posterior a 31 de Dezembro do ano respetivo ao da prestação do serviço.

Artigo 8º

Serviço de Limpeza a prestar

Os serviços de limpeza a prestar no âmbito do presente procedimento devem cumprir as especificações técnicas definidas no Anexo B e níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, sendo, assim os seguintes:

- a) Serviços de Limpeza Programada Regular;
- b) Serviços de limpeza programada profunda;
- c) Serviços de limpeza não programada (Limpeza exterior de vidros).

Artigo 9.º

Seguro

1- O Adjudicatário deve constituir um seguro em seu nome e no da Entidade Adjudicante, cobrindo todos os danos e prejuízos causados a estas, ou a terceiros, emergentes da prestação dos serviços previstos nos contratos e resultantes de causas de qualquer natureza;

2- A Companhia de Seguros onde é subscrita a apólice, o capital seguro, o valor das franquias e os limites por sinistro ficarão sujeitos à aprovação pela entidade representante das Entidades Adjudicantes;

3- O Adjudicatário deverá apresentar ao representante das Entidades Adjudicantes a apólice referida no nº 1 do presente artigo, até 8 (oito) dias após a sua celebração e o comprovativo do pagamento dos respetivos prémios, nos 30 (trinta) dias após o seu pagamento;

4- O seguro a apresentar no início do contrato, deverá cobrir o período de vigência do contrato até ao termo da sua execução, podendo prolongar-se para além deste período quando as circunstâncias o exijam.

Artigo 10.^º

Meios disponibilizados pela entidade adjudicante

A entidade adjudicante assegurará gratuitamente o fornecimento e utilização de:

- a) Energia elétrica para o funcionamento das máquinas a utilizar;
- b) Água necessária à execução das tarefas de limpeza;
- c) Instalações para arrecadação e armazenamento de equipamento e material de limpeza.

Página | 7

Artigo 11.^º

Cedência e Utilização de Instalações da Entidade Adjudicante

- 1-A Entidade Adjudicante garantirá ao Adjudicatário instalações para apoio e realização ao desenvolvimento dos serviços de limpeza necessários ao cumprimento do contrato;
- 2- O Adjudicatário será responsável pelo bom estado das instalações que lhe forem cedidas e a realização das ações de manutenção necessárias à sua conservação, bem como as medidas necessárias à guarda e segurança dos bens, reservando-se a Entidade Adjudicante o direito de o auditar;
- 3-Não será permitido que outro pessoal para além do estritamente necessário permaneça nas instalações da Entidade Adjudicante e apenas o poderá fazer durante o período de prestação dos serviços;
- 4-O Adjudicatário não poderá utilizar as instalações da Entidade Adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato.

Artigo 12.^º

Pessoal

- 1- No início da execução do contrato, o adjudicatário comunicará às Entidades Adjudicantes, o nome, idade, morada, profissão/categoria e nacionalidade do pessoal que vai ter ao seu serviço, acompanhado do respetivo Bilhete de Identidade/ Cartão do cidadão, de modo a serem credenciados para permitir o seu acesso e circulação nas instalações das Entidades Adjudicantes, no âmbito do exercício das suas funções;
- 2- Deverá o Adjudicatário fornecer antecipadamente os dados mencionados no número anterior para o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças;
- 3- O número dos elementos a realizar a prestação de serviços, por parte do adjudicatário têm de ser no mínimo o número indicado no Anexo A do caderno de encargos, incluindo

todos os trabalhadores e encarregado.

4- A Entidade Adjudicante poderá, a qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;

5- O Adjudicatário deverá desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços na Entidade Adjudicante, de forma a garantir consistência e qualidade dos trabalhos realizados.

6-A Entidade Adjudicante poderá solicitar, sempre que o julgue necessário, os seguintes elementos ao Adjudicatário:

- a) Nome e morada das pessoas afectas ao serviço;
- b) Categoria e vencimento do pessoal, a comprovar pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
- c) Horário de trabalho;
- d) Número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.

O Adjudicatário zelará para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado com dístico bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador.

- 6. O Adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os colaboradores disponham dos equipamentos de proteção adequados às necessidades da prestação dos serviços.
- 7. Os colaboradores do Adjudicatário afetos aos diferentes serviços devem ser formados no sentido de cumprir os Regulamentos de Segurança e outros em vigor na Entidade Adjudicante, bem como os princípios de bom relacionamento com os colaboradores e utentes da mesma, no exercício da sua atividade.
- 8. O Adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias legalmente consagradas aos seus colaboradores, independentemente do regime jurídico-laboral que lhe seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário todas as infrações a essa legislação e determinações.
- 9. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal afeto à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.
- 10. O Adjudicatário deverá, antes de iniciar os trabalhos, apresentar um certificado passado por uma Companhia de Seguros, nos termos da legislação em vigor,

garantindo a cobertura a todo o pessoal ao seu serviço dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho.

11. O Adjudicatário deverá cumprir com as disposições legais aplicáveis a todo o seu pessoal, respondendo plenamente o Adjudicatário, perante a Entidade Adjudicante, pela sua observância.

Artigo 13.^º

Direito de Auditoria

- 1- A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de auditar os serviços objeto do contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.
- 2- O exercício do direito de auditoria por parte da Entidade Adjudicante não diminui, de qualquer modo, a responsabilidade do Adjudicatário no caso de se verificar posteriormente a deficiente execução do contrato.

Artigo 14.^º

Avaliação da Qualidade da Prestação dos Serviços

- 1- A avaliação da qualidade do serviço prestado é efetuada simultaneamente com recurso:

- a) As auditorias realizadas anualmente, sendo realizadas no mínimo de seis em cada instalação, onde se realize a limpeza, verificando o estado da limpeza das instalações, em que o Gestor do Contrato definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos no Anexo B do Caderno de Encargos e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos no Artigo 25º deste Caderno de Encargos;
- b) A informação concedida periodicamente pelos colaboradores da Entidade Adjudicante;
- c) Essa informação dará particular importância aos seguintes aspectos:
 - i. Estado de limpeza das instalações objeto do presente procedimento, determinado pela verificação da execução das ações de limpeza e do cumprimento dos níveis de qualidade;
 - ii. Processos e Meios Utilizados na prestação e gestão do serviço, nos quais se inclui:

1. Procedimentos utilizados para desenvolvimento dos trabalhos;
2. Estabilidade do quadro de pessoal afecto ao contrato;
3. Utilização dos equipamentos e sua manutenção em bom estado;
4. Utilização de produtos de limpeza;
5. Credenciação e utilização de uniformes pelo pessoal de limpeza;
6. Utilização de equipamentos de segurança;
7. Cumprimento dos procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante;
8. Cumprimento do previsto para a actividade de supervisão, controlo e gestão do contrato.

Página | 10

- 2- As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, conforme o Artigo 13º deste Caderno de Encargos, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do Prestador de Serviços, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;
- 3- Nas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, na classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no Anexo B do Caderno de Encargos
- 4- O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
- 5- A avaliação dos processos e meios utilizados é efectuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos;
- 6- O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave de acordo com o Anexo C do Caderno de Encargos. Uma avaliação dos processos e dos meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

- iii) Informação sobre incumprimentos relativos aos processos, meios utilizados e respetiva justificação;
 - iv) Informação sobre incumprimentos relativos ao número de hora/recursos contratados, realmente afetos ao serviço e respetiva justificação;
 - v) Tipo e quantidade de serviços sem a qualidade requerida;
 - vi) Sanções aplicadas e justificação.
- b) Para o perfil da Entidade Adjudicante:

- i) Volume e tipo de serviços prestados (com datas e locais de prestação do serviço);
 - ii) Lista dos produtos de limpeza utilizados;
 - iii) Identificação e quantificação do pessoal afecto aos diversos serviços;
 - iv) Duração das ações não-programadas;
 - v) Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
- vi) Justificação dos incumprimentos.

7- O não envio dos referidos relatórios, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos que não permitam a qualquer das entidades referidas na alínea b) deste Artigo monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das facturas em dívida pela entidade adjudicante até à regularização da situação em causa, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de penalização por parte da entidade adjudicante e contemplada no presente Caderno de Encargos.

Página | 11

Artigo 15.º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

São da responsabilidade dos prestadores de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização de patentes, licenças ou marcas registadas, no âmbito do contrato celebrado.

Artigo 16.º

Forma e Documentos Contratuais

1- O contrato será celebrado por escrito.

2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de Encargos;
- b) O Caderno de Encargos;
- c) A proposta adjudicada;
- d) Os esclarecimentos e as retificações referentes ao procedimento;
- e) O Acordo Quadro da ANCP.

3- Além dos documentos indicados no número anterior, a entidade fornecedora obriga-se, também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

5- Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 17.^º **Atualização dos Preços dos Serviços**

1- Durante o prazo de vigência do contrato não haverá lugar a qualquer atualização dos preços dos serviços, salvo se, verifiquem:

- a) Redução dos preços de mercado, dos serviços prestados;
- b) Mudança ou libertação de instalações por parte da entidade adjudicante;

2-Para efeitos de qualquer alteração distinta referida no ponto anterior, a parte interessada deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

Artigo 18.^º **Cessão da Posição Contratual**

1- No decurso da execução do contrato o adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações emergentes do contrato, sem autorização, por escrito da Entidade Adjudicante;

2- Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a) Ser apresentada pelo eventual cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no âmbito do procedimento;
- b) Ser verificada pela Entidades Adjudicante, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto- Lei nº 18/2008 de 29 de Janeiro e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

3- Os fornecedores não poderão ceder a sua posição nos contratos efetuados ao abrigo do acordo quadro, ou qualquer dos direitos ou obrigações que deles decorram.

Artigo 19.^º
Rescisão do contrato

A Entidade Adjudicantes poderá rescindir o contrato com o adjudicatário;

- a) Se o valor faturado ou apurado for igual ou inferior a 70% do valor fixo mensal contratado em 2 (dois) meses seguidos ou em 3 (três) meses durante o período do contrato, devido à aplicação de sanções por incumprimento dos níveis de serviço e/ou fornecimento deficiente em quantidade ou qualidade dos produtos, sem prejuízo do direito de aplicação das sanções a que haja lugar;
- b) Se o adjudicatário não fornecer todos os produtos de limpeza necessários para a prestação de serviços nas devidas condições, durante um período consecutivo de 15 dias úteis, a entidade adjudicante poderá rescindir o contrato pelo incumprimento do nível de serviço;
- c) Se o adjudicatário não disponibilizar todos os equipamentos (aspiradores, enceradoras, lavadora de pavimentos) necessários para a limpeza de todas as áreas das entidades adjudicantes durante o período de um mês após a celebração do contrato, a entidade adjudicante poderá rescindir o contrato pelo incumprimento do nível de serviço;
- d) Os colaboradores que prestam serviço de limpeza, nas instalações da entidade adjudicante têm de estar inscritos na empresa adjudicatária, perante as entidades legais, designadamente a Segurança Social, caso seja detetado que estejam a pagas as remunerações, e efetuados os descontos por outra empresa, a entidade adjudicante deverá comunicar às entidades legais, bem como poderá rescindir o contrato de imediato;
- e) Os colaboradores que prestam os serviços de limpeza tem de ser substituídos nas férias, caso contrário a entidade adjudicante pode rescindir o contrato com o adjudicatário, além de que as horas não prestadas devem ser deduzidas no valor da fatura a pagar da entidade adjudicante.

Artigo 20.^º
Casos de fortuitos ou de força maior

- 1- Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas;
- 2- Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas,
- 3- A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 21.^º
Outros Encargos

- 1- Os preços com a prestação de serviços inclui os encargos, bem como com pessoal, nomeadamente salários, subsídios, contribuições e impostos e seguros relativos a acidentes de trabalho, responsabilidade civil e roubo e consumíveis necessários à execução dos trabalhos, são da responsabilidade do adjudicatário;
- 2- São igualmente da responsabilidade do adjudicatário os prejuízos causados por si, ou pelo seu pessoal, à Entidade Adjudicante ou a terceiros, durante a limpeza das instalações;
- 3- Quando haja lugar a pagamentos por parte do adjudicatário respeitantes a prejuízos causados à Entidade Adjudicantes, ou a terceiros, respondem, em primeiro lugar, as importâncias que o adjudicatário tenha a receber e, finalmente, os restantes bens do adjudicatário;
- 4- São ainda da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações que resultem da utilização direta ou indireta de direitos de propriedade intelectual designadamente, desenhos registados, marcas de comércio ou fabrico, bem como a obtenção das autorizações necessárias e o pagamento dos correspondentes encargos. O adjudicatário será o único responsável no caso de qualquer questão judicial;
- 5- O adjudicatário será responsável por qualquer reclamação resultante de violação ou alegada violação dos direitos referidos no número anterior.

Página | 14

Artigo 22.^º
Obrigações das entidades prestadoras de serviços

- 1- O adjudicatário 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.
- 2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - b) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.^º do CCP;
 - c) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as características

técnicas e ambientais mínimas, prazos níveis de serviço e requisitos, constantes do Caderno de Encargos do Acordo Quadro e com as especificações do presente Caderno de Encargos, emitindo as faturas mensalmente;

d) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

Página | 15

e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, 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 a entidade adjudicante;

f) Não alterar as condições da prestação dos serviços previstas no Caderno de Encargos do Acordo Quadro, com as especificações técnicas do presente Caderno de Encargos;

g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização das entidades adjudicantes;

h) 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;

i) 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;

j) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

k) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem;

l) Reduzir automaticamente os preços dos serviços em função das alterações de mercado, durante a vigência do contrato;

m) Comunicar à entidade adjudicante a nomeação do Gestor de Cliente responsável pelos contratos celebrados e quaisquer alterações relativas à sua nomeação.

n) A entrega da Direção Técnica dos trabalhos a um supervisor, aceite pela Entidade Adjudicante, com reconhecida competência em trabalhos semelhantes.

Artigo 23.^º
Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações das entidades adjudicantes:

- a) Celebrar os contratos ao abrigo do procedimento aquisitivo com as entidades prestadoras de serviços;
- b) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- c) Nomear um Gestor de Contrato responsável pela gestão do contrato celebrado e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
- d) Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar a prestação dos serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, prazos e requisitos dessa prestação;

Página | 16

Artigo 24.^º
Sanções

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

- a) São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:
 - i) Valor sanção = $(0,80 - \text{Pontuação}) \times \text{Valor contrato}$
 - ii) Sendo Valor sanção = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
 - iii) Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
 - iv) Valor contrato = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;
- b) Serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:
 - i) Desconto de 2% se 2 a 4 infracções muito graves;
 - ii) Desconto acrescido de 1% por cada 4 infracções muito graves;
 - iii) Desconto de 1% se 2 a 6 infracções graves/mês;
 - iv) Desconto acrescido de 0,5% por cada 6 infracções graves;
- c) Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar;
- d) A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados.

PARTE II
Especificações Técnicas e Níveis de Serviço

Artigo 25.º

Níveis de Serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

Página | 17

- 1- Os serviços de limpeza a prestar pelo adjudicatário, a sua periodicidade de execução e os níveis de qualidade da limpeza que deverão resultar dos mesmos, devem satisfazer as especificações exigidas no Anexo B do presente Caderno de Encargos;
- 2- A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à Entidade Adjudicante;
- 3- É da responsabilidade do prestador de serviços controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- 4- Durante a vigência dos contratos, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos de limpeza e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- 5- A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- 6- Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do prestador de serviços;
- 7- Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.);
- 8- É da inteira responsabilidade do prestador de serviços o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- 9- É da responsabilidade e encargo do prestador de serviços a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- 10- O prestador de serviços obriga-se a apresentar à entidade adjudicante uma relação,

por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o prestador de serviços, bem como a data de início e duração;

- 11- O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diárias dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
- 12- O prestador de serviços deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;
- 13- É da responsabilidade do prestador de serviços de limpeza efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações de entidade adquirente, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;
- 14- O prestador de serviços deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante do Anexo B do Caderno de Encargos;
- 15- Os prestadores de serviços devem cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
 - a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro (equipamentos de limpeza);
 - b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de Setembro (solventes orgânicos);
 - c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro (procedimentos de gestão de resíduos);
 - d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de Maio (procedimentos de gestão de embalagens).

PARTE III

Disposições finais

Artigo 26.º

Comunicações e Notificações

- 1- As notificações devem ser feitas por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
- 2- Qualquer comunicação ou notificação feita por fax é considerada recebida na data constante do respetivo relatório de transmissão, salvo se o fax for recebido depois das 17 horas do local da receção ou em dia útil nesse local, casos em que considera que a comunicação é feita às 10 horas do dia útil seguinte.

- 3- Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante na respetiva comunicação da receção transmitida pelo recetor para o emissor.
- 4- As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a entidade adjudicante ou o contraente público e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, telecópia ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse local, presume-se feitas às 10 horas do dia útil seguinte.

Artigo 27.º

Cláusula arbitral e foro competente

- 1- Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem;
- 2- A arbitragem será realizada por Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, sendo um escolhido pela entidade adjudicante, outro pelo adjudicatário e um terceiro, que presidirá, escolhido pelos dois árbitros anteriores;
- 3- A nomeação dos árbitros pelas partes deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias a contar da receção, por escrito, do pedido de arbitragem;
- 4- Na falta de acordo, o árbitro presidente será designado pelo Presidente do Tribunal Central Administrativo a requerimento de qualquer das partes;
- 5- Se decorrerem mais de 3 (três) meses sobre a data da indicação do primeiro árbitro sem que o Tribunal Arbitral esteja constituído, pode qualquer das partes recorrer aos tribunais administrativos, considerando-se, então, devolvida a jurisdição a esses tribunais;
- 6- No caso previsto no número anterior será exclusivamente competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Porto;
- 7- Se não houver acordo quanto ao objeto do litígio, o mesmo será o que resultar da petição da parte demandante e da resposta da parte demandada, se a houver, sendo fixado pelo árbitro presidente;
- 8- O Tribunal Arbitral funcionará em Porto e julgará segundo a equidade, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 3 (três) meses a contar do termo da instrução do processo;
- 9- Das decisões do Tribunal Arbitral cabe recurso nos termos gerais do direito;
- 10- Em tudo o omissso é aplicável o disposto na Lei nº 31/86 de 29 de Agosto e no Título IX do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 28º
Legislação Aplicável

Página | 20

Em tudo o que for omissa o presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Acordo Quadro Nº 5 da ANCP/ESPAP, no CCP e demais legislação em vigor.

Data e local

O primeiro outorgante

O segundo outorgante

Anexos

Anexo A- Nº horas a prestar/tipo de limpeza**Limpeza Programada Regular**

Entidade Adjudicante	NIF	Localização das instalações a limpar	Data de inicio da prestação de serviços	Nº de trabalhadores	Nº divisões	Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas				Copas e Bares					
						1.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	1.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	1.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	1.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno	Nº divisões	2.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	2.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	2.3- Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	2.4- Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno	
Agrupamento Vertical Clara de Resende	600080897	Rua O Primeiro de Janeiro 4100-365 Porto	1 de Abril de 2014	12	237	630	0	0	0	3	6	0	0	0	0
total				12	237	450	0	0	0	3	20	0	0	0	0

Limpeza Programada Regular

Arquivo Documental e Biblioteca					Estacionamento-Interiores (garagens)- Arrecadações e Oficinas					Datacenter					Instalações Sanitárias privadas				
Nº divisões	3.1-Nº total de horas mensais- dias úteis diurno	3.2-Nº total de horas mensais - dias úteis nocturno	3.3- Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados - nocturno	3.4-Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados - diurno	Nº divisões	4.1-Nº total de horas mensais- dias úteis diurno	4.2-Nº total de horas mensais- dias nocturno	4.3 Nº total de horas mensais- fins de semanas e feriados- nocturno	4.4-Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados- diurno	Nº divisões	5.1-Nº total de horas mensais - dias úteis nocturno	5.2-Nº total de horas mensais - dias úteis diurno	5.3- Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados- nocturno	5.4-Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados- diurno	Nº divisões	6.1-Nº total de horas mensais- dias úteis nocturno	6.2-Nº total de horas mensais- dias úteis diurno	6.3-Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados- diurno	6.4-Nº total de horas mensais - fins de semanas e feriados - nocturno
6	8	0	0	0	14	6	0	0	0	2	14	0	0	0	2	12	0	0	0
6	10	0	0	0	14	10	0	0	0	2	20	0	0	0	2	12	0	0	0

Limpeza Programada Regular

Instalações Sanitárias Públicas					Postos médicos e Laboratórios					Zonas de atendimento Circulação Elevadores, Escadarias e Varandas				
Nº divisões	7.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	7.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	7.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	7.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno	Nº divisões	8.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	8.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	8.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	8.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno	Nº divisões	9.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	9.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	9.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	9.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno
14	37	0	0	0	6	35	0	0	0	190	35	0	0	0
14	30	0	0	0	6	35	0	0	0	190	35	0	0	0

Limpeza programada profunda

Entidade Adjudicante	NIF	Localização das instalações	Data de inicio da prestação de serviços	Nº de divisões	Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas				Copas e Bares				
					1.1-Nº total de horas mensais- dias úteis diurno	1.2-Nº total de horas mensais- dias úteis nocturno	1.3 Nº total de horas mensais- fins de semanas e feriados- diurno	1.4-Nº total de horas mensais- fins de semanas e feriados- nocturno	Nº de divisões	2.1-Nº total de horas mensais- dias úteis diurno	2.2-Nº total de horas mensais- dias úteis nocturno	2.3 Nº total de horas mensais- fins de semanas e feriados- diurno	2.4-Nº total de horas mensais- fins de semanas e feriados- nocturno
Agrupamento Vertical Clara de Resende	600080897	Rua O Primeiro de Janeiro 4100-365 Porto	1 de Abril de 2014	237	10	0	0	0	3	3	0	0	0
total				237	10	0	0	0	3	2	0	0	0

Limpeza programada profunda

Arquivo Documental e Biblioteca					Estacionamento-Interiores (-garagens) Arrecadações e Oficinas					Datacenter					Instalações Sanitárias privadas				
Nº de divisões	3.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	3.2-Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	3.3 Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-diurno	3.4-Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	Nº de divisões	4.1-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	4.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	4.3-Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	4.4-Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	Nº de divisões	5.1-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	5.2-Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	5.3- Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	5.4-Nº total de horas mensais-fins de semana s e feriado s-nocturno	Nº de divisões	6.1-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	6.2-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	6.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	6.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno
6	3	0	0	0	14	2	0	0	0	2	1	0	0	0	2	2	0	0	0
6	2	0	0	0	14	1	0	0	0	2	0	0	0	0	2	1	0	0	0

Limpeza programada profunda

Página | 27

Instalações Sanitárias Públicas					Postos médicos e Laboratórios					Zonas de atendimento Circulação Elevadores, Escadarias e Varandas				
Nº de divisões	7.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	7.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	7.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	7.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno	Nº de divisões	8.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	8.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	8.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	8.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno	Nº de divisões	9.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	9.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno	9.3-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-diurno	9.4-Nº total de horas mensais-fins de semanas e feriados-nocturno
14	5	0	0	0	6	2	0	0	0	190	3	0	0	0
14	2	0	0	0	6	1	0	0	0	190	1	0	0	0

Limpeza não programada

Entidade Adjudicante	NIF	Localização das instalações a limpar	Data de inicio da prestação de serviços	Limpeza exterior de vidros e estores de difícil acesso	
				1.1-Nº total de horas mensais-dias úteis diurno	1.2-Nº total de horas mensais-dias úteis nocturno
Agrupamento Vertical Clara de Resende	600080897	Rua O Primeiro de Janeiro 4100-365 Porto	1 de Abril de 2014	10	0
TOTAL				10	0

ANEXO B - Especificações da execução da limpeza

Os serviços de limpeza objeto do presente procedimento, devem ser realizados do seguinte modo:

Página | 29

Limpeza Programada Regular

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	3	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)	3	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	2	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	2	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
1.6	Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	3	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; 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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Copas e Bares			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidade em puxadores de portas	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	3	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 cozinha (p.ex. micro-ondas e frigoríficos)	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de cozinha.
1.4	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	3	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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.5	Limpeza de superfícies, incluindo pavimento e paredes	3	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Arquivo Documental e Biblioteca			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades em puxadores de portas	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	3	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos do arquivo documental e biblioteca	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos do arquivo documental e biblioteca.
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços e/ou entradas	2	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	2	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)	3	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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para		Arrecadações e Oficinas	
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	2	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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Data Center			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	3	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos do data center	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de data center.
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento	2	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.5	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	3	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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Instalações Sanitárias Privadas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	3	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 higiênico e dispensadores de sabonete)	2	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de WC.
1.4	Limpeza de equipamento sanitário (incluir lavatórios, sanitas, urinóis ou outros)	3	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 aspecto abrillantado.
1.5	Limpeza de vidros e espelhos	3	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)	3	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)	3	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada 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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8	Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	2	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	1	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	1	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 higiênico e dispensadores de sabonete)	2	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de WC.
1.4	Limpeza de equipamento sanitário (incluir lavatórios, sanitas, urinóis ou outros)	3	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 aspecto abrillantado.
1.5	Limpeza de vidros e espelhos	3	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)	3	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.7	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	3	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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8	Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	2	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Postos Médicos e Laboratórios			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	2	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	2	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/Equipamentos do posto médico e laboratórios	3	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos do posto médico e laboratórios
1.4	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	3	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; 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 lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.5	Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário	2	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Nota: não contemplam a recolha e tratamento de resíduos hospitalares e químicos

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	1	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	1	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza dos balcões de atendimento	3	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)	3	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	2	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência de 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	3	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 aspecto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consonante as Características do material que as constituam.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Limpeza Programada Profunda

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza de metais	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	2	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	3	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tetos	3	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores	2	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.

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

Características		Importância Relativa*	Resultados
1.7	Desinfecção de telefones	2	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	2	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 abrillantado, 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	2	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrillantado, 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	3	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 abrillantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.11	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	3	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12	Movimentação de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	3	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 abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	3	Ausência de pó, mancha, marca, 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.
1.14	Limpeza das paredes e divisórias	3	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	3	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	2	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	3	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrillantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.19	Enceramento do mobiliário	3	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.

Página | 34

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Copas e Bares			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza de ralos de esgotos	3	Possibilidade de escoamento total das águas; Ausência de resíduos suscetíveis de serem removidos.
1.4	Limpeza de rodapés	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.5	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	3	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.6	Limpeza profunda dos tetos	3	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.
1.7	Limpeza de portas interiores e exteriores	2	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	Desinfecção de telefones	2	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.9	Movimentação de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	3	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujeira 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	Desinfecção de recipientes do lixo	3	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.11	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	3	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.
1.12	Limpeza das paredes e divisórias	3	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 a fundo de todos os pavimentos procedendo, quando adequado, ao seu encherimento e polimento	3	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspecto abrillantado, resultante de atividades como encherimento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Arquivo Documental e Biblioteca			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza de metais	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	2	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	3	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.

Especificações para Arquivo Documental e Biblioteca			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.4 Limpeza profunda dos tetos		2	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		2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6 Limpeza de portas interiores e exteriores		2	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		2	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro		2	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 aspecto abrillantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.9 Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro		2	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10 Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers.		3	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);
1.11 Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido		2	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12 Desinfecção de recipientes do lixo		2	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados/ desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.13 Limpeza das paredes e divisórias		3	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.
1.14 Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)		3	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.15 Enceramento do mobiliário		3	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.16 Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes		3	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.
1.17 Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores		3	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, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento		3	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspecto abrillantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

Especificações para Arquivo Documental e Biblioteca			
	Características	Importância Relativa*	Resultados
1.19	Movimentação de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	2	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-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para		Arrecadações e Oficinas	
	Características	Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza de rodapés	1	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	1	Ausência de pó e dedadas nos locais a limpar.
1.3	Limpeza profunda dos tetos	1	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	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.5	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	2	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.6	Limpeza de interruptores de luz	2	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.7	Limpeza de portas interiores e exteriores	1	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	2	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis.
1.9	Limpeza / lavagem do pavimento	2	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	2	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	1	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-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Data Center			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.6	Limpeza de portas interiores	2	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	Movimentação de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	3	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.
1.8	Desinfecção de recipientes do lixo	2	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.9	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	3	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.
1.10	Limpeza a fundo de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	2	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspecto abrillantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Instalações Sanitárias Privadas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza de metais	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	2	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	2	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tetos	2	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas	2	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6	Limpeza de portas interiores	2	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 abrillantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	3	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.8	Desinfecção de recipientes do lixo	3	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	3	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	3	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-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza de metais	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	1	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	1	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tetos	1	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	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores	2	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 abrillantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	3	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.8	Desinfecção de recipientes do lixo	3	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	3	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	3	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-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Especificações para Postos Médicos e Laboratórios			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	1	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	3	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5	Limpeza profunda dos tetos	3	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	2	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	2	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.

Especificações para Postos Médicos e Laboratórios			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.8	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	2	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto abrillantado, 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	2	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 aspecto abrillantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.10	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	2	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.11	Desinfecção de recipientes do lixo	3	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.12	Limpeza das paredes e divisórias	3	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 abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	3	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrillantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	3	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 e vidros e enviraçados interiores	3	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 enviraçados interiores.
1.16	Limpeza a fundo de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	3	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspecto abrillantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.17	Movimentação de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	2	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-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Nota: não contemplam a recolha e tratamento de resíduos hospitalares e químicos

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas			
Características		Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as Características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	1	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas			
	Características	Importância Relativa*	Resultados
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	3	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspecto abrillantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

* 1-menor importância, 2 ou 3-maior importância

Limpeza Não-Programada

Especificações das Ações de Limpeza Não-Programada			
	Características	Importância Relativa*	Resultados
1.1	Limpeza Exterior de Vidros e Estores de Difícil Acesso	N.A.	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.

ANEXO C

DETERMINAÇÃO DO GRAU DE GRAVIDADE POR INCUMPRIMENTO

Na auditoria a realizar a atribuição da gravidade da infração é determinada do seguinte modo:

Página | 42

Níveis de serviço	Sanções por incumprimento dos níveis de serviço
<ul style="list-style-type: none">• A entidade prestadora de serviço obriga-se a obter uma avaliação mínima de 80% no estado da limpeza (auditorias ao resultado das ações de limpeza), podendo, no máximo, a avaliação apresentar 1 infração muito grave e 1 infração grave nos processos e meios utilizados (identificação de não conformidades varias).• Com a periodicidade definida, a entidade prestadora do serviço apresentará os relatórios acordados.	<ul style="list-style-type: none">• Deverá ser aplicada uma sanção por cada não conformidade verificada na avaliação dos processos e meios utilizados, esta sanção será calculada da seguinte modo:<ul style="list-style-type: none">• Desconto de 2% sobre o valor faturado se forem detetadas 2 a 4 infrações muito graves;• Desconto de 1% sobre o valor faturado por cada 4 infrações muito graves detetadas;• Desconto de 1% sobre o valor faturado se em um mês forem detetadas 2 a 6 infrações graves;• Desconto de 0,5% sobre o valor faturado por cada 6 infrações graves detetadas.• Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente as sanções a aplicar e deduzida a importância correspondente a cada trabalhador em falta.