



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

2020/CPre/013 – Aquisição de Serviços Limpeza para o Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Caderno de Encargos

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

28 de abril de 2020
Criado por: IPVC

Caderno de Encargos

Índice

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	3
Entidade pública adjudicante	3
Objeto da adjudicação.....	3
Financiamento do contrato	3
Preço Base.....	3
Condições de Pagamento.....	4
Prazo de execução do contrato	4
Gestor de contrato.....	4
Sigilo	4
Penalizações.....	5
Cessão da posição contratual	5
Casos fortuitos ou de força maior.....	5
Cessação da prestação de serviços.....	6
Rescisão do contrato	6
Legislação aplicável e foro competente	6
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS	6
Locais de fornecimento do serviço.....	6
Atividades Desenvolvidas no IPVC	7
PARTE III – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC	7
Objetivo.....	7
Âmbito.....	7
Responsabilidade	7
Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC	8
PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS	8
Obrigações do Adjudicatário	8
Equipamento	9
Pessoal	9
Caracterização Genérica do Serviço.....	9
Quantidades e Especificações Técnicas	9
Dever de Colaboração	17

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1º

Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é o **Instituto Politécnico de Viana do Castelo**, abreviadamente designado por IPVC, pessoa coletiva n.º 503 761 877, com sede na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo.

Artigo 2º

Objeto da adjudicação

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços limpeza para o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nas condições estabelecidas no presente caderno de encargos e de acordo com as categorias previstas no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de Novembro (CPV).

Artigo 3º

Financiamento do contrato

O encargo previsto no contrato será suportado pelo Orçamento do instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Artigo 4º

Preço Base

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 47º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP), o valor para efeito do preço base global do procedimento é de **62.407,35 euros**, ao qual acresce o imposto sobre o valor acrescentado, preço fundamentado por os custos médios unitários, resultantes do procedimento anterior realizado pelo IPVC ao abrigo da alínea C do n.º 1 do art.º 20º do CCP.

2. O preço base global está dividido em lotes da seguinte forma:

Agrupamento	Preço Base Mensal	Preço base
Agrupamento I	7.919,13 €	23.757,40 €
Agrupamento II	6.967,25 €	20.901,75 €
Agrupamento III	5.916,06 €	17.748,19 €

3. Os agrupamentos são ainda descriminados do seguinte modo:

Agrupamento	Lote
Agrupamento I	Lote I – Serviços Centrais
Agrupamento I	Lote II – Escola Superior de Educação
Agrupamento III	Lote III – Escola Superior Agrária
Agrupamento II	Lote IV – Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Agrupamento I	Lote V – Escola Superior de Saúde

Agrupamento III	Lote VI – Escola Superior de Ciências Empresariais
Agrupamento III	Lote VII – Escola Superior Desporto e Lazer

Artigo 5º

Condições de Pagamento

- Os pagamentos serão efetuados no prazo de 60 dias nos termos previstos no art.º 299º do CCP.
- A faturação deverá ser efetuada **mensalmente**.
- Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida de acordo com as regras contabilísticas aplicadas.

Artigo 6º

Prazo de execução do contrato

O contrato tem início à data de celebração e termo a 3 meses depois.

Artigo 7º

Gestor de contrato

- Ao abrigo do art.º 96º do CCP os gestores de contrato são nomeados por Unidade orgânica e têm as funções de acompanhar permanentemente a execução do presente contrato, sendo que toda e qualquer anomalia, defeito ou desvio às cláusulas do mesmo devam ser reportadas por si e de imediato ao órgão competente, fazendo-se acompanhar por relatório com o elenco das medidas corretivas que julgue necessárias, nos termos e para os efeitos do artigo 290º - A do CCP.
- Os gestores de contrato nomeados são os seguintes, conforme a seguinte tabela apresentada:

Lote	Gestor de Contrato	Categoria / função
Lote I – Serviços Centrais	Natércia Cruz	Funcionário
Lote II – Escola Superior de Educação	Joana Jaco	Funcionário
Lote III – Escola Superior Agrária	Ana Maria Correia	Funcionário
Lote IV – Escola Superior de Tecnologia e Gestão	Paula Alpoim	Funcionário
Lote V – Escola Superior de Saúde	Sofia Velho	Funcionário
Lote VI – Escola Superior de Ciências Empresariais	Maria do Castelo	Funcionário
Lote VII – Escola Superior de Desporto de Lazer	Patrícia Lemos	Funcionário

Artigo 8º

Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 9º

Penalizações

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do adjudicatário e das garantias dadas, poderá o Instituto Politécnico de Viana do Castelo interpelar o adjudicatário para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que o Instituto Politécnico de Viana do Castelo sofra na sequência de tais atos.
2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, deverá o adjudicatário cumprir imediatamente e de forma integral e satisfatória a prestação em falta.
3. Em caso de atraso na conclusão da execução do serviço por facto imputável ao segundo outorgante, o primeiro outorgante pode aplicar, se assim o entender, uma sanção contratual pecuniária, por cada dia de atraso, de acordo com a lei (art.º 329º do CCP).
4. Para o efeito do disposto na cláusula anterior, não se considera que o segundo outorgante deu início à execução do serviço enquanto não tiver assinado o contrato.

Artigo 10º

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
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 55º do Decreto-Lei n.º. 18/2008, de 29 de Janeiro e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

Artigo 11º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, 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, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. 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 12º

Cessação da prestação de serviços

1. O IPVC pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente Caderno de Encargos ou na Lei.
2. O IPVC pode rescindir o contrato, caso a ação judicial sobre o procedimento 2019/CPI/003 se decida, entretanto, e o contrato impugnado possa iniciar a sua execução, os presentes contratos transitórios cessam automaticamente a sua vigência, por via da verificação dessa condição resolutive

Artigo 13º

Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do presente contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando o adjudicatário não cumprir integralmente as condições e obrigações deste contrato, no prazo previsto no artigo 6º do presente caderno de encargos.
3. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.
4. A rescisão não poderá afetar os serviços num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 14º

Legislação aplicável e foro competente

Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissa observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

Artigo 15º

Locais de fornecimento do serviço

O fornecimento dos serviços será prestado nos seguintes locais:

Lote I: Serviços Centrais do IPVC, sito à Praça General Barbosa | 4900-347 Viana do Castelo;

Lote II: Escola Superior de Educação do IPVC, sito à Av.ª Capitão Gaspar de Castro - Apartado 513 | 4901-908 Viana do Castelo;

Lote III: Escola Superior Agrária do IPVC, sito em Refoios Do Lima | 4990-706 Ponte de Lima;

Lote IV: Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPVC, sito à Avenida do Atlântico | 4900-348 Viana do Castelo;

Lote V: Escola Superior de Saúde do IPVC, sito à Rua D. Moisés Alves de Pinho | 4900-314 Viana do Castelo;

Lote VI: Escola Superior de Ciências Empresariais do IPVC, sito à Av. Miguel Dantas | 4930-678 Valença;

LOTE VII: Escola Superior de Desporto e Lazer do IPVC, sito ao Monte de Prado | 4960-320 Melgaço.

Artigo 16º

Atividades Desenvolvidas no IPVC

O IPVC é uma instituição pública de ensino superior que produz, difunde e transfere conhecimento e cultura, promove a formação integral dos cidadãos e a aprendizagem ao longo da vida, numa atitude de permanente inovação, qualidade e espírito empreendedor, centrado no desenvolvimento regional, do país e na internacionalização, em convergência com o espaço europeu do ensino superior.

PARTE III – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC

Artigo 17º

Objetivo

O desempenho social, ambiental e económico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) depende também do desempenho dos seus fornecedores. Desta forma, para que o IPVC possa concretizar os seus objetivos, é também necessário, que todas as entidades contratadas por este partilhem dos princípios e valores estabelecidos.

No âmbito do seu Sistema de Gestão e para garantir o cumprimento integral dos requisitos legais aplicáveis, das normas NP EN ISO 9001 e NP 4469-1, o IPVC disponibiliza na sua página (<https://on.ipvc.pt/index6.php>), todos os princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC.

Artigo 18º

Âmbito

O disposto no número anterior é aplicável a todas as entidades adjudicatárias resultantes deste procedimento.

Artigo 19º

Responsabilidade

O fornecedor é responsável pelo cumprimento integral dos requisitos legais e pelos requisitos definidos no presente capítulo, devendo monitorizá-los e verificar o seu cumprimento, desde o momento o momento da adjudicação e aceitação da nota de encomenda.

O incumprimento dos requisitos e dos princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC poderão originar a suspensão da execução do contrato ou a sua cessação.

Artigo 20º

Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC

É da responsabilidade dos fornecedores dar a conhecer aos seus colaboradores e subcontratados as regras estabelecidas neste regulamento, de forma a assegurar o seu cumprimento.

O fornecedor e os seus trabalhadores, quando acederem às instalações do IPVC, devem cumprir os seguintes requisitos:

- Cumprir integralmente a legislação aplicável, nomeadamente os aspetos relativos à Segurança e Saúde, Ambiente e Relações de Trabalho.
- Respeitar as regras e sinalização de segurança existente;
- Assegurar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com atividades desenvolvidas;
- Respeitar as regras de separação de resíduos;
- Caso ocorra algum acidente durante a prestação do serviço ou fornecimento de bens, comunicar de imediato, devendo ser elaborado e disponibilizado ao IPVC um relatório escrito, com a análise das causas e ações correção e corretivas aplicadas e/ou a aplicar
- Numa situação de emergência e em caso de evacuação, obedecer com rigor às instruções dadas pelos elementos das equipas de evacuação ou responsável interno.

PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

Artigo 21º

Obrigações do Adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar um serviço de qualidade, em conformidade com o conteúdo do presente Caderno de Encargos.
2. O adjudicatário manterá, permanentemente, seguro contra acidentes de trabalho, todo o pessoal afeto, do que fará prova, exibindo a competente apólice perante estes, antes do início do contrato, e das suas eventuais renovações, sempre que lhe seja exigido.
3. São da responsabilidade do adjudicatário:
 - a. O fardamento e a identificação do pessoal;

- b. Todos os encargos com o referido pessoal, nomeadamente, com salários, seguros e previdência, estabelecidos na lei ou em contrato, bem como os resultantes de danos causados ao IPVC.

Artigo 22º

Equipamento

1. A instalação, manutenção e fornecimentos dos equipamentos adequados e necessários à prestação dos serviços de limpeza são da inteira responsabilidade do adjudicatário.
2. São da inteira responsabilidade do adjudicatário os encargos e responsabilidades decorrentes do desenvolvimento da prestação de serviço e a utilização dos equipamentos a que respeitem quaisquer normas de segurança, designadamente em relação às pessoas, patentes, licenças marcas e outros direitos de propriedade.

Artigo 23º

Pessoal

1. O adjudicatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações, relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação em vigor, designadamente:
 - a. Encargos sociais, seguros de responsabilidade civil e acidentes de trabalho, estragos causados pelo pessoal afeto à prestação e ainda quaisquer danos diretamente imputados ao mesmo, durante e em consequência da execução do serviço limpeza.
2. O pessoal deverá cumprir regras de boa imagem e higiene no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade, apresentando-se com uniforme cuidado e cartão de identificação individual ao peito, com um desempenho eficaz em todas as vertentes de limpeza e no relacionamento com a população da escola: Pessoal, alunos, visitantes e fornecedores.

Artigo 24º

Caracterização Genérica do Serviço

A prestação de serviços caracteriza-se essencialmente pela Aquisição de Serviços Limpeza para o Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Artigo 25º

Quantidades e Especificações Técnicas

As tabelas seguintes descriminam as quantidades a comprar por cada item constante nas cláusulas técnicas.

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários
1	Serviços Centrais				
1.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	3 Funcionários	3 Horas por funcionário Horário a acordar entre as 06:00 e as 12:00
1.2	Serviço de limpeza das áreas comuns (sanitários, hall, corredores, escadas)	Limpeza diária de toda a superfície comum com produtos desinfetantes, e limpeza do pó no mobiliário, utensílios, rodapés e parapeitos.	Diário		
1.3	Serviço de limpeza das áreas privativas (gabinetes, Salas)	Limpeza diária de toda a superfície privativa com produtos desinfetantes e limpeza do pó no mobiliário, utensílios, rodapés e parapeitos.	Diário		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diário		
1.3	Enceramento de pavimentos e das zonas em madeira	Enceramento das superfícies identificadas	Trimestral		
1.5	Bar	Limpeza diária de toda a superfície com produtos desinfetantes e limpeza do pó no mobiliário, utensílios, rodapés e parapeitos.	Diário		
1.6	Auditório	Limpeza quinzenal de toda a superfície comum de piso térreo (sanitários, carpetes, cadeiras, etc.), com produtos desinfetantes e limpeza do pó, com comunicação prévia do IPVC das datas a serem realizados os serviços.)	Quinzenal		
		Limpeza Geral	Anual (início de Maio)		
		Limpeza dos pisos inferiores do Auditório (sanitários, salas de aulas, corredores e estúdios)	Semanalmente		
		Limpeza de detritos e folhas de árvores dos poços ingleses de iluminação, desobstruindo o dreno pelo menos 3 vezes por ano	(Outubro; Novembro e Dezembro)		
1.7	Serviço de limpeza do pátio adjacente ao Arquivo	Limpeza de detritos e folhas de árvores	(Outubro; Novembro e Dezembro)		

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários	N.º de funcionários para piquete	Horários
2	Escola Superior de Educação						
2.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	- Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	6 Funcionários	De segunda a sábado das 6H00 - 9H00		
2.2	Serviço de limpeza interior da escola	- Limpeza de toda a superfície do apartamento (sanitários, pavimentos, mobiliário e cozinha)	Quando necessário Aquando entrada e saída de pessoas			1 Funcionário * no mês de agosto não é necessário	De segunda a sexta das 08h30 - 12h30 13h30 - 17h30
		- Limpeza permanente da Escola (despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição dos respetivo s sacos, substituição de papel e produto de limpeza das mãos nos WC's) - Limpeza do ginásio e sala de drama - Arranjo e preparação das salas para defesas de mestrado	Diário				
		- Limpeza de toda a superfície da escola (salas, gabinetes, sanitários, corredores, Pavilhão Polidesportivo.), com produtos desinfetantes e limpeza do pó no mobiliário, utensílios, rodapés e parapeito. - Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição dos respetivo s sacos	Diário	6 Funcionários	De segunda a sábado das 6H00 - 9H00		
		- Limpeza dos balneários e Pavilhão Polidesportivo, entrada principal e zona do bar	Sábado	2 Dos 6 funcionários			
		- Limpeza de portas e vitrinas - Limpeza dos <i>ateliers</i> de Artes Plásticas segundo especificações	Semanal	6 Funcionários			
		- Enceramento das superfícies de madeira identificadas no interior do edifício.	Semestral				
		- Limpeza geral das instalações, incluindo lavagem de estores, paredes e tetos - Limpeza das estantes existentes na Biblioteca, removendo os livros	Anual (coincidente com o período de férias)				
2.3	Lavagem de carpetes e tapetes	- Lavagem das carpetes e tapetes existentes na escola	Semestral				
2.4	Exterior (acessos à escola)	- Varredura dos acessos à escola - Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição dos respetivo s sacos	Semanal				

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários
3	Escola Superior Agrária				
3.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	3 Funcionários	De segunda a sexta das 7H00 - 12H00
3.2	Serviço de limpeza de sanitários (Todos, com exceção da secretaria e direção)	Limpeza diária dos sanitários	Diária		
3.3	Salas de aula do 4º piso	Limpeza de pavimentos;	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
3.4	Biblioteca do 4º piso	Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
3.5	Biblioteca do 3º piso (Arquivo)	Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Quinzenal		
3.6	Laboratórios	Limpeza do laboratório e respetivo mobiliário	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
3.7	Claustros	Limpeza dos claustros incluindo mobiliário existente	Diária		
3.8	Escadas	Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivo s corrimões e elevadores	Escada do elevador (diária); escadas interiores (2 x semana)		
3.9	Corredores	Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivo s corrimões e elevadores	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
3.10	Edifício da Veterinária (1 sala)	Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
3.11	Edifício do Lagar (Sala de aula e laboratórios)	Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
3.12	Edifício do Lagar (Restantes Espaços)	Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Quinzenal		
3.13	Edifício desportivo (1 sala)	Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária		
		Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Diária		
3.14	Áreas de acesso ao edifício	Varredura em rotatividade das áreas de acesso ao edifício em pedra	Diária		
3.15	Piso de granito dos espaços exteriores	Lavagem com lixívia dos espaços exteriores	Mensal		
3.16	Entrada do auditório (desde o espaço entre a antiga receção e a sala do Conselho Científico)		Mensal		
3.17	Auditório e Sala do Capítulo	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Quinzenal		
3.18	Cozinha e Refeitório dos Frades	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Mensal		
3.19	Laboratório de Enologia (Adega)	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Mensal		
3.20	Laboratório de pós-colheita (Sala ao lado da adega)	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Mensal		
3.21	Clinica de Veterinária	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		
3.22	Antiga cantina	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		
3.23	Pavilhão gimnodesportivo Refoios (Procolo CMPL)	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		
3.24	Gabinetes dos docentes, 3º e 4º piso	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		
3.25	Sala dos professores do 4º piso	Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários	N.º de funcionários para piquete	Horários
4	Escola Superior de Tecnologia e Gestão						
4.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	14 Funcionário *1 dos 14 funcionários ficará apenas com a limpeza da UMA	De segunda a sexta das 6H00 - 9H00; sábados das 6H00 -11H00	1 Funcionário	De segunda a sexta das 13H00 - 20H00
4.2	Edifício Principal (Inclui 150m2 do Posto de Transformação e Central Térmica)	Limpeza de superfícies envidraçadas do HALL	Semanal				
		Limpeza de pavimentos;	Diária				
		Limpeza das salas incluindo Laboratórios e respetivo mobiliário	Diária				
		Limpeza dos gabinetes dos docentes, não docentes e serviços incluindo mobiliário existente	Diária				
		Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivo s corrimãos e elevador	Diária				
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária				
		Limpeza da UMA (segundo especificações)	Diária				
		Limpeza geral da escola	Anual				
4.3	Biblioteca	Limpeza de superfícies envidraçadas do HALL	Mensal				
		Limpeza do depósito dos livros	Mensal				
		Limpeza de pavimentos;	Diária				
		Limpeza das salas incluindo Laboratórios e respetivo mobiliário	Diária				
		Limpeza dos serviços incluindo mobiliário existente	Diária				
		Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivo s corrimãos e elevador	Diária				
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária				
4.4	Bloco Oficial	Limpeza de superfícies envidraçadas	Mensal				
		Limpeza de pavimentos;	Diária				
		Limpeza das salas incluindo Laboratórios e respetivo mobiliário	Diária				
		Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivo s corrimãos	Diária				
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivo s sacos	Diária				
		Carpintaria, Central Térmica e Armazem	Semestral				

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários	N.º de funcionários para piquete	Horários
5	Escola Superior de Saúde						
5.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	5 Funcionários	4 Funcionários de segunda a sexta das 06h00-09h00 1 funcionário de segunda a sexta, das 07h00-11h00	1 Funcionário	De segunda a sexta das 13h00-16h00
5.2	Garagem	Lavagem do pavimento	férias Natal				
5.3	Espaço Exterior entradas 2 edifícios	Varrer	Semanalmente				
		Lavagem do pavimento	Mensalmente				
5.4	Interior dos dois edifícios da escola (inclui salas, gabinetes, laboratórios, biblioteca, reprografia, refeitório, cantina, etc.)	Limpeza das salas e respetivo mobiliário, utensílios, rodapés e parapeitos. (varrer, espanar e lavar)	Diária				
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição dos respetivos sacos	Diária				
		Limpeza das instalações sanitárias e vestiários dos alunos	Diária				
		Limpeza de todos os patamares, corredores e escadas dos Halls dos dois edifícios	Diária				
5.5	Salas de Reunião	Limpeza das salas e respetivo mobiliário, utensílios, rodapés e parapeitos. (varrer, espanar e lavar)	Semanalmente				
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição dos respetivos sacos	Semanalmente				
5.6	Anfiteatro	Limpeza das salas e respetivo mobiliário, utensílios, rodapés e parapeitos. (varrer, espanar e lavar)	Semanalmente				
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição dos respetivos sacos	Semanalmente				

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários
6	Escola Superior de Ciências Empresariais				
6.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	2 Funcionários	De segunda a sexta das 09h00-18h00
6.2	6 Salas de Aulas teóricas, 13 Salas de aulas práticas, e respetivas casas de banho	Limpeza de pavimentos	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
6.3	1 Biblioteca, salas de estudo, receção e wc biblioteca	Limpeza de pavimento	Semanal		
		Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
6.4	Escadas	Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivos corrimões	Diária		
6.5	Corredores pisos 0 e 1	Limpeza corredores	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
6.6	Sala de Convívio	Limpeza de pavimento	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
6.7	Anfiteatro	Limpeza de pavimentos	Semanal		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Semanal		
6.8	Auditório, sala de apoio e wc do auditório	Limpeza de pavimentos	Mensal		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Mensal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Mensal		
6.9	Académicos, Centro de formação autárquico, wc académicos e átrio académicos	Limpeza de pavimentos	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
6.10	Sala do diretor, sala subdiretor, sala secretariado, sala de reuniões, Gabinetes de docentes, salas de atendimento e respetivas casas de banho	Limpeza de pavimentos	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
6.11	Sala polivalente e sala de exposições	Limpeza de pavimento	Mensal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Mensal		

Lotes	Designação dos Lotes	Caracterização Genérica do serviço	Caracterização específica do serviço (diária, semanal, mensal, trimestral, quadrimestral e anual)	N.º de Funcionários para limpeza	Horários
7	Escola Superior Desporto e lazer				
7.1	Serviço de Limpezas de vidros interiores e exteriores das instalações	Limpeza de superfícies envidraçadas	férias Natal	1 Funcionários	De segunda a sexta das 09h00-18h00
7.2	Salas de aulas e respetivas casas de banho	Limpeza de pavimentos	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
7.3	1 Biblioteca, salas de estudo, receção e wc biblioteca	Limpeza de pavimento	Semanal		
		Limpeza da sala e respetivo mobiliário	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
7.4	Escadas	Limpeza de patamares, corredores, escadas e respetivos corrimões	Diária		
7.5	Corredores pisos 0 e 1	Limpeza corredores	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
7.6	Sala de Convívio	Limpeza de pavimento	Diária		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
7.7	Anfiteatro	Limpeza de pavimentos	Semanal		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Semanal		
7.8	Auditório, sala de apoio e wc do auditório	Limpeza de pavimentos	Mensal		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Mensal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Mensal		
7.9	Académicos, Centro de formação autárquico, wc académicos e átrio académicos	Limpeza de pavimentos	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
7.10	Sala do diretor, sala subdiretor, sala secretariado, sala de reuniões, Gabinetes de docentes, salas de atendimento e respetivas casas de banho.	Limpeza de pavimentos	Diária		
		Limpeza das salas e respetivo mobiliário;	Semanal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Diária		
7.11	Sala polivalente e sala de exposições.	Limpeza de pavimento	Mensal		
		Despejo e limpeza de cestos de lixo e substituição de respetivos sacos	Mensal		

Dever de Colaboração

O IPVC obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços.