

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º SCGC_FADEUP_CPI/21A001 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA AS INSTALAÇÕES DA FACULDADE DE DESPORTO DA UNIVERSIDADE DO PORTO (FADEUP)

Índice

CLÁUSULAS GERAIS	2
CLÁUSULA 1ª OBJETO DO CONTRATO.....	2
CLÁUSULA 2ª CONTRATO	2
CLÁUSULA 3ª PRAZO DO CONTRATO	2
CLÁUSULA 4ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE	3
CLÁUSULA 5ª LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4
CLÁUSULA 6ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	5
CLÁUSULA 7.ª OBJETO DO DEVER DE SIGILO	5
CLÁUSULA 8ª FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	6
CLÁUSULA 9.ª PREÇO CONTRATUAL.....	6
CLÁUSULA 10ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	7
CLÁUSULA 11ª RESPONSABILIDADES	7
CLÁUSULA 12ª PENALIDADES CONTRATUAIS.....	8
CLÁUSULA 13ª FORÇA MAIOR	9
CLÁUSULA 14ª RESOLUÇÃO POR PARTE DOS CONTRAENTES PÚBLICOS	10
CLÁUSULA 15ª RESOLUÇÃO PARTE DO(S) COCONTRATANTE(S)	10
CLÁUSULA 16ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL.....	10
CLÁUSULA 17ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	10
CLÁUSULA 18ª FORO COMPETENTE.....	11
CLÁUSULA 19ª GESTOR DO CONTRATO	11
CLÁUSULA 20ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	12
II CLÁUSULAS ESPECIFICAS.....	12
CLÁUSULA 21ª CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FASES DE DESENVOLVIMENTO.....	12
CLÁUSULA 22.ª NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS	12
CLÁUSULA 23.ª ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIAS (os)	13
CLÁUSULA 24.ª ENCARREGADO E SUPERVISOR	14
CLÁUSULA 25ª CONTROLO DE CHAVES E CARTÕES DE ACESSO	15
CLÁUSULA 26.ª IDENTIFICAÇÃO E FARDAMENTO DO PESSOAL DE LIMPEZA	15
CLÁUSULA 27ª MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS.....	16
CLÁUSULA 28ª RECOLHA E DEPOSIÇÃO DOS RESÍDUOS	17
CLÁUSULA 29ª ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO DE LIMPEZA.....	18
CLÁUSULA 30ª OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO (S) COCONTRATANTE (S)	18
CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIFICAS	20

CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA 1ª OBJETO DO CONTRATO

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas jurídicas e técnicas a incluir nos contratos a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza e higiene para as Instalações da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto.
2. Os serviços de limpeza e higiene serão executados de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA 2ª CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos;
 - d. A (s) proposta (s) adjudicada (s);
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo (s) adjudicatário (s).
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 3ª PRAZO DO CONTRATO

1. O contrato mantém-se em vigor previsivelmente desde 01 de março de 2021 até 31 de dezembro de 2021, com a possibilidade de renovação por dois períodos de 12 meses, se nenhuma das partes denunciarem, mediante notificação à outra parte por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 60 dias em relação ao termo da vigência inicial ou de cada uma das renovações, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação dos contratos.

2. Os contratos extinguem-se atingido o seu termo ou o preço contratual.
3. Caso seja atingido o termo referido no número um e não seja atingido o montante referido na cláusula 9ª, o (s) cocontratante (s) não terão direito a qualquer indemnização.

CLÁUSULA 4ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração dos contratos decorrem para o(s) cocontratante(s) as seguintes obrigações principais:

- a. Obrigação de prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas identificadas no presente caderno de encargos e respetivos anexos, que dele fazem parte integrante;
- b. Executar a prestação de serviços de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- c. Garantir a proteção e segurança da informação sobre as pessoas singulares, em concreto que o tratamento no âmbito da prestação dos serviços, objeto do contrato, ocorrerá em estrita observância de todas as disposições pertinentes de direito nacional e europeu que protegem os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, em particular o seu direito à proteção da vida privada no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais;
- d. Apresentar as normas e os procedimentos a adotar pelos contraentes públicos, de modo a cumprir os objetivos das prestações incluídas no objeto do contrato, nomeadamente os procedimentos para controlar o acesso de pessoas, bens e veículos, bem como o controlo de cargas e descargas de fornecimentos;
- e. Garantir a implementação de medidas técnicas de segurança adequadas à confidencialidade e à integridade da informação de que possa ter conhecimento por força da execução do contrato.
- f. Assegurar o pagamento atempado de todos os encargos com mão-de-obra, segurança social, seguros e demais encargos do seu pessoal de acordo com o previsto para as respetivas categorias profissionais;
- g. Assegurar todos os encargos decorrentes do fornecimento de todos os materiais, equipamentos e consumíveis, sendo responsável pelo transporte, armazenamento, manutenção e conservação dos mesmos;
- h. Assegurar que cada funcionário que efetuou a limpeza rubrica as fichas de serviço colocadas em locais-chave do edifício, nomeadamente nos WC e laboratórios, com a indicação da hora a

que o serviço foi efetuado e que, posteriormente pela encarregada que assume a responsabilidade final do serviço devendo ser entregues mensalmente ao Gestor do contrato;

- i. Zelar pela maior economia energética, nomeadamente de água e eletricidade.
2. Constituem ainda obrigações do (s) cocontratante (s):
- a. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - b. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado;
 - c. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - g. Assegurar a disciplina, formação e aptidão profissional do seu pessoal, e acautelar a reparação de prejuízos por ele causado nas instalações, equipamentos, material e a terceiros.
3. A título acessório, o(s) cocontratante(s) fica (m) ainda obrigado(s), designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

CLÁUSULA 5ª LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços será efetuada nas instalações da FADEUP, sita Rua Dr. Plácido da Costa 91, 4200-450 Porto

CLÁUSULA 6ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Em relação aos dados pessoais a que o(s) cocontratante (s) vão aceder no âmbito desta relação contratual, obrigam-se, desde já a cumprir com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e a adotar medidas técnicas e organizativas adequadas para obstar a acessos não autorizados, transmissão ou modificações de dados pessoais não autorizadas (principalmente através da rede informática), regendo-se na execução das suas tarefas, em específico nas operações que envolvam tratamento dos dados pessoais pelos princípios da segurança, confidencialidade, integridade, finalidade, minimização, necessidade e transparência.
2. Os contraentes públicos cessarão de imediato o presente contrato sempre que entenda que o(s) cocontratante(s) não estão a cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
3. Para efeitos do presente caderno de encargos, entende-se por violação de dados pessoais, uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais recolhidos e tratados pelos contraentes públicos.

CLÁUSULA 7.ª OBJETO DO DEVER DE SIGILO

1. O(s) cocontratante(s) deve(m) guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa aos contraentes públicos de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução dos contratos.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução dos contratos.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo (s) cocontratante (s) de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O(s) cocontratante(s) deverá (ão) guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

CLÁUSULA 8ª FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o(s) cocontratante(s) fica (m) obrigado (s) a manter, com a periodicidade necessária e definida pelas partes, reuniões de coordenação com os representantes dos contraentes públicos, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.
2. O(s) cocontratante(s) fica(m) também obrigado(s) a apresentar aos contraentes públicos, com periodicidade diária ou correspondendo a cada turno de trabalho, um relatório donde constem todas as anormalidades ou incidentes ocorridos ou percebidos durante o período a que respeita o relatório.
3. O(s) cocontratante (s) deve(m) entregar aos contraentes públicos, no prazo de 10 dias após a respetiva solicitação, os documentos técnicos que permitam caracterizar quaisquer equipamentos, produtos, ou técnicas que sejam utilizadas na prestação de serviços.
4. O(s) cocontratante (s) fica(m) obrigados a apresentar aos contraentes públicos, no prazo de 10 dia após a outorga do contrato, o programa detalhado das limpezas de carácter geral e de menor periodicidade a efetuar, com indicação, para os diferentes locais, das datas para a realização dessas limpezas.
5. O(s) cocontratante (s) fica(m) também obrigados a apresentar aos contraentes públicos, com periodicidade diária os mapas de presenças, com periodicidade semanal o programa de limpeza dos vidros, e com periodicidade trimestral relatórios com a evolução de todas as limpezas programadas.
6. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo (s) cocontratante(s) devem ser integralmente redigidos em Português.

CLÁUSULA 9.ª PREÇO CONTRATUAL

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, os contraentes públicos obrigam-se a pagar ao(s) cocontratante(s) o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior a **236.402,00€ (duzentos e trinta e seis mil quatrocentos e dois euros)**, acrescidos de IVA à tx legal em vigor.
3. Os preços referidos nos números anteriores incluirão todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída aos contraentes públicos, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

4. Se por força da Lei do Orçamento de Estado e respetivo Decreto-lei de Execução Orçamental, houver um aumento das prestações decorrentes do fator trabalho, isto é, aumentos salariais nomeadamente do Salário Mínimo Nacional, e do Subsídio de Refeição, pode (m) o (s) cocontratante (s) solicitar uma atualização dos preços unitários contratados, desde que devidamente comprovada a necessidade do aumento, e cuja autorização estará sujeita aos formalismos legais aplicáveis.

CLÁUSULA 10ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pelos contraentes públicos, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. A obrigação respetiva vence no último dia de cada mês.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faturas deverão ser emitidas em nome de da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto, com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo especificar o n.º da encomenda/compromisso, ou o número do contrato e devem ser enviadas para a morada da UO.
4. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no nº 1, 2 e 3, as faturas são pagas através de transferência bancária.
6. A emissão de faturas eletrónicas por parte do Cocontratante deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, assim como as disposições vertidas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

CLÁUSULA 11ª RESPONSABILIDADES

1. O(s) cocontratante(s) responde(m) perante os contraentes públicos por todos os prejuízos, direta ou indiretamente emergentes dos trabalhos objeto dos contratos, bem como daqueles que resultem do incumprimento ou do deficiente cumprimento das suas obrigações contratuais, até à conclusão da execução do contrato.
2. Do mesmo modo, o(s) cocontratante(s) respondem por todos os prejuízos causados por quaisquer atos ou omissões de quaisquer pessoas que, no âmbito da sua intervenção, para ele exerçam funções, independentemente do regime jurídico.
3. Se os contraentes públicos vierem a ser demandado por terceiros por prejuízos causados pelo (s)

cocontratante (s), no âmbito da execução do contrato, este último indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência, haja de realizar e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

4. Correm inteiramente por conta do(s) cocontratante(s) a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à conclusão da execução dos contratos, em consequência do modo de execução dos trabalhos, da atuação do seu pessoal ou dos seus fornecedores.

CLÁUSULA 12ª PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento de obrigações emergentes do contrato, os contraentes públicos podem exigir do(s) cocontratante(s) o pagamento de uma pena pecuniária:

- a. Pelo incumprimento de horários, referente à colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com os horários contratados é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos Euros) por ocorrência, à qual acresce uma sanção adicional, calculada da seguinte forma:

$$S = h * HH * 2$$

Sendo,

S=Sanção (em Euros)

h= Número de horas ou fração em atraso

HH= valor hora/homem contratado em Euros

- b. Por substituição de pessoal sem aprovação prévia dos contraentes públicos, salvo em casos de emergência, é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos Euros) por ocorrência;
- c. Por não substituição de qualquer elemento do seu pessoal, a pedido dos contraentes públicos, no período máximo de 60 minutos após a comunicação é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos Euros) por ocorrência, à qual acresce uma sanção adicional, calculada da seguinte forma:

$$S = h * HH * 2$$

Sendo,

S=Sanção (em Euros)

h= Número de horas ou fração em atraso

HH= valor hora/homem contratado em Euros

- d. Pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento das demais obrigações previstas no presente caderno de encargos, poderá ser aplicada uma penalidade até 1‰ do preço contratual.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do cocontratante, ao contraente público pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, ao contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do cocontratante e as consequências do incumprimento.
4. O Contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelos danos correspondentes.

CLÁUSULA 13ª FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
- a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do cocontratante, na parte em que intervenham.
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados.
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam.
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo cocontratante de normas legais.

- e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança.
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do cocontratante não devidas a sabotagem.
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

CLÁUSULA 14ª RESOLUÇÃO POR PARTE DOS CONTRAENTES PÚBLICOS

1. A inexistência de equipamentos ou a inoperacionalidade dos mesmos para além de 3 dias úteis após identificação e reporte da situação é motivo para a resolução do contrato por incumprimento.
2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, os contraentes públicos podem resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o(s) cocontratante(s) violar(em) de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

CLÁUSULA 15ª RESOLUÇÃO PARTE DO(S) COCONTRATANTE(S)

O(s) cocontratante(s) podem resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

CLÁUSULA 16ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo(s) cocontratante(s) e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 17ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos, estas devem ser dirigidas para os gestores dos contratos.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 18ª FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes quer da interpretação, quer da execução do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA 19ª GESTOR DO CONTRATO

1. Nos termos do artigo 290.º-A, são designados os seguintes gestores do contrato em nome das entidades constitutivas da U. Porto:

- Serafim das Neves Pereira (E-mail: spereira@fade.up.pt | Contacto: 22.04.25.266).

2. O cocontratante deverá designar interlocutores responsáveis por acompanhar a execução do Contrato.

3. O interlocutor local pode ser alterado durante a vigência do contrato desde que devidamente comunicado e aceite pelas partes.

4. O cocontratante deverá indicar um seu representante, o seu interlocutor para as questões operacionais, com capacidade de comunicação com o pessoal que presta o serviço no terreno e controlo da sua ação, de forma ser possível considerar que, qualquer indicação ou solicitação feita a este representante, por mail, telefone ou pessoalmente, passa a ser, para efeitos práticos e formais, do conhecimento do pessoal a quem compete a sua aplicação/execução.

5. O representante operacional do cocontratante pode ou não acumular estas funções com a representação desta entidade para questões económicas e administrativas, devendo ser indicado ao cocontratante se existe ou não tal acumulação de funções e, em caso negativo, a quem caber este segundo papel.

6. Para efeitos desta prestação de serviços, o contraente público indicará explicitamente ao cocontratante qual a pessoa ou pessoas que podem dar indicações ou fazer solicitações à equipa de limpeza.

7. Em qualquer altura os contraentes públicos poderão alterar a pessoa ou pessoas que podem dar indicações ou fazer solicitações à equipa de limpeza, dando dessa alteração conhecimento formal ao representante dos cocontratantes.

8. Os gestores dos contratos podem ser alterados mediante comunicação ao (s) cocontratante(s).

CLÁUSULA 20ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.

II CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

CLÁUSULA 21ª CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FASES DE DESENVOLVIMENTO

Com vista à racionalização de custos e eficiência, pretende-se a contratação de Serviços de Limpeza e Higiene para as Instalações da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto, ao abrigo do Procedimento NCC_FADEUP_CPI/21A001.

CLÁUSULA 22.ª NÍVEIS DE SERVIÇO E REQUISITOS TÉCNICOS

1. O (s) cocontratante (s) obrigam-se a cumprir os níveis de serviço na prestação de serviços de limpeza e aquisição de produtos de higiene, a seguir discriminados:
 - a. Cumprimento de horários: Colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com os horários contratados;
 - b. Cumprimento da periodicidade da frequência das visitas de inspeção às instalações dos contraentes públicos para supervisão da prestação de serviços, de acordo com a proposta apresentada, a qual nunca poderá ser inferior a uma visita por cada período de 14 dias;
 - c. Deter ao seu serviço, funcionários de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.
2. O (s) cocontratante (s) deverão cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente à sua atividade e a todos os seus funcionários, incluindo as normas de segurança e saúde nos trabalhos aplicáveis, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo pela sua observância perante a entidade adquirente.
3. Os funcionários afetos à execução do (s) contrato (s) devem estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo cocontratante e apresentar-se adequadamente fardado, competindo ao prestador de serviços fornecer os fardamentos.
4. O fornecimento de água e energia elétrica ficará a cargo de cada um dos contraentes públicos.
5. Cada contraente público disponibilizará ao (s) cocontratante (s) o acesso a instalações destinadas a vestiário e depósito de produtos, materiais e equipamentos de limpeza. Os espaços afetos deverão manter-se em bom estado de conservação e limpeza.
6. Todos os funcionários do (s) cocontratante (s) devem ter pleno conhecimento de todo o serviço a executar e ser devidamente esclarecidos pelo encarregado sobre o edifício, de modo a possibilitar uma

correta execução dos trabalhos de limpeza (localização de quadros de eletricidade, localização de gabinetes e laboratórios, etc.), devendo assegurar que os gabinetes e laboratórios só devem ser mantidos abertos durante a execução da limpeza, após a qual devem ser fechados.

7. Durante o seu horário de trabalho todos os funcionários afetos à execução do contrato estão expressamente proibidos de:

- a. Utilizar o bar, máquinas de *Vending*, telemóveis (exceto em caso de absoluta necessidade com autorização prévia do encarregado), bem como outros equipamentos ou objetos pertencentes ao Contraente público
- b. Comer, fumar ou praticar qualquer atividade que comprometa a normal execução dos trabalhos de limpeza;

8. O (s) cocontratante (s) ficam obrigados a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos funcionários ao serviço em registo informático de fácil acesso, se possível com recurso a um sistema automático.

9. O (s) cocontratante (s) devem assegurar que o comportamento dos funcionários deve ser o adequado às características dos contraentes públicos, sendo que caso ocorram e sejam reportadas situações menos apropriadas no local onde decorrem os serviços de limpeza, a supervisora deve, no prazo máximo de 24 horas, substituir o(s) funcionário(s) em causa.

CLÁUSULA 23.ª ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIAS (OS)

1. Todos os funcionários devem ser assíduos e cumprir o horário efetivo de trabalho contratualizado.
2. Todos os funcionários terão de efetuar o controlo de presenças através de “Folha de assiduidade” e o controlo de intervenções de limpezas das instalações sanitárias através de “Registo de limpezas aos WC” a afixar em local a combinar com o gestor do contrato.
3. O (s) cocontratante (s) deverá instalar um sistema de controlo mecânico/eletrónico para monitorização dos seus funcionários.
4. Os contraentes públicos procederão ao levantamento das folhas em cada segurança no 1.º dia útil de cada mês. Será com base nestes registos que as horas prestadas pelos funcionários serão contabilizadas no final de cada mês para efeito de apuramento de desvios e correção da faturação. Excecionalmente e sempre justificada poderá ser aceite a tolerância de 15 minutos na entrada dos funcionários. Caso não seja aceite, o atraso registado até 15 minutos deverá ser compensado no horário da saída. Para atrasos superiores aos 15 minutos será contabilizada a falta segundo a fórmula indicada no apuramento mensal das horas prestadas, quando solicitado pelo contraente público.
5. É responsabilidade do (s) cocontratante (s) assegurar, a substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas, folgas ou noutras situações de impedimento;

6. É também responsabilidade do (s) cocontratante (s) assegurar no caso de faltas e impedimentos de:
- a. Encarregado: substituição por um elemento da empresa com competência para receber instruções de um interlocutor do contraente público.
 - b. Trabalhadores da equipa permanente: cada funcionário faltoso deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas. O Contraente público tem direito a ser ressarcido pelos montantes relativos aos tempos em falta.
 - c. Trabalhadores do piquete: substituição deverá ser efetuada no próprio dia no prazo máximo de 1 hora e compensado o tempo em atraso. Quando essa substituição não for possível no próprio dia, o contraente público será ressarcido pelos montantes relativos ao tempo em falta.
7. O (s) cocontratante (s) não devem efetuar a rotação dos funcionários entre edifícios, sem o consentimento prévio dos contraentes públicos e informar sempre, por escrito, quando ocorram saídas/entradas de novos funcionários.
8. O (s) cocontratante (s) devem ter uma estrutura de piquetes de emergência que permita dar resposta a incidentes ou situações de serviço anormais que possam ocorrer durante a noite, fins de semana e/ou feriados.

CLÁUSULA 24.ª ENCARGADO E SUPERVISOR

1. O supervisor e o encarregado deverão garantir a qualidade dos serviços de limpeza. Para o efeito devem ter um perfil adequado de liderança, incluindo capacidade de diálogo, capacidade de coordenar equipas e conhecimentos técnicos especializados que permitam a adequada utilização de equipamento, material e produtos;
2. O supervisor é responsável por garantir:
 - a. Assiduidade dos funcionários de limpeza;
 - b. Cumprimento dos horários estabelecidos;
 - c. Cumprimento do programa de execução contratualizado;
 - d. Utilização de métodos e produtos adequados à limpeza pretendida;
 - e. Verificação do estado de limpeza de várias superfícies;
 - f. Interação e relacionamento com o Contraente público;
 - g. A existência de produtos, materiais e equipamentos adequados ao serviço.
3. O encarregado deve ter a competência para operacionalização de todo o serviço de acordo com o plano de limpeza definido, sendo sua responsabilidade a/o:

- a. Chefia das equipas de funcionários executantes;
- b. Garantir o comportamento apropriado à Faculdade dos funcionários executantes;
- c. Distribuição do material, produtos e equipamento necessário pela equipa;
- d. Verificação da limpeza e arrumação dos equipamentos, material e produtos no final de cada dia de trabalho em local a definir pelo Contraente público;
- e. Verificação da operacionalidade do equipamento, material e da existência de produtos de limpeza em quantidades suficientes de forma a não comprometer a execução do serviço;
- f. Ajustar, se necessário, os trabalhos de limpeza em função de contextos específicos;
- g. Execução de serviços de limpeza.

CLÁUSULA 25.ª CONTROLO DE CHAVES E CARTÕES DE ACESSO

- 1. As chaves e/ou cartões de acesso cedidos pelo contraente público ao cocontratante para permitir o acesso a todos os locais a limpar devem estar guardados num chaveiro fechado sob a responsabilidade dos elementos responsáveis.
- 2. As chaves/cartões devem ser distribuídas/os e recolhidas/os diariamente, no início e fim dos trabalhos respetivamente, pelos elementos referidos no ponto anterior, ao pessoal que deles necessite.
- 3. Durante a execução dos trabalhos, as chaves não devem ser deixadas nas fechaduras das portas.
- 4. Quando, na recolha das chaves/cartões, se detetar uma falta, os elementos responsáveis devem efetuar um registo com indicação de: data, chave/cartão em falta, funcionário que perdeu a chave/cartão. Após as averiguações e confirmada a perda da chave/cartão devem avisar os serviços responsáveis do contraente público e eventualmente solicitar nova chave/cartão.
- 5. Sempre que uma chave/cartão esteja estragada/o ou apresente defeito, os elementos responsáveis devem avisar o contraente público e solicitar a sua substituição.
- 6. A entrega de uma nova chave/cartão aos elementos responsáveis será feita mediante registo efetuado pelo contraente público.

CLÁUSULA 26.ª IDENTIFICAÇÃO E FARDAMENTO DO PESSOAL DE LIMPEZA

- 1. Todos os funcionários devem estar devidamente identificados e usar sempre uniformes em condições adequadas de limpeza e de uso.
- 2. Cumprimento de todas as recomendações da DGS no âmbito das medidas de contenção, prevenção do SARS-CoV-2 (COVID19), em vigor e a publicar, no âmbito de proteção individual e das atividades a

realizar, nomeadamente o uso de equipamento de proteção individual pelos funcionários de limpeza, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS:

- a. Uso de luvas descartáveis ao limpar e desinfetar. As luvas devem ser descartadas após cada uso;
 - b. As mãos devem ser limpas imediatamente após a remoção das luvas;
 - c. Uso de máscaras obrigatório e proteção para os olhos quando houver possibilidade de respingos no rosto;
 - d. Recomenda-se o uso de aventais ou aventais impermeáveis, se possível.
3. Os funcionários devem sempre usar um uniforme limpo por dia e os sapatos devem ser mantidos apenas para procedimentos de limpeza, usando outro calçado para o exterior.

CLÁUSULA 27ª MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

1. Os materiais e produtos devem ser adequados às características dos edifícios de modo a garantir-se as condições de higiene e desinfecção necessárias. Destacam-se vassouras, franjas, panos do pó, panos do chão, panos para limpar quadros de giz (e de marcadores), panos para limpar loiças dos WC (diferentes para sanitas e lavatórios), blocos desinfetantes para urinóis, sacos para todos os caixotes do lixo.
2. O balde e a esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização. O balde e a esfregona devem ser diferentes nas diversas áreas.
3. Todos os produtos devem ser fornecidos em quantidades suficientes para efetuar o serviço adequadamente.
4. Os materiais e produtos afetos a cada edifício devem permanecer nestes após o horário praticado pelos funcionários.
5. Utilização de materiais de limpeza, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS (os panos de limpeza devem ser preferencialmente, de uso único e descartáveis, diferenciados por código de cores, para cada uma das áreas de acordo com o nível de risco).
6. Assegurar a utilização de produtos, acessórios e consumíveis com rotulagem ambiental (Rótulo Ecológico da UE ou equivalente), a fim de maximizar a utilização de produtos menos agressivos para o ambiente, nomeadamente:
 - a. Produtos de limpeza multiusos e de produtos de limpeza para instalações sanitárias;
 - b. Produtos consumíveis como sendo os sabonetes para as mãos;
 - c. Acessórios têxteis de limpeza, como sendo os panos e as esfregonas.

7. Os equipamentos a disponibilizar na execução do contrato devem ser os adequados à prestação, devendo permanecer no respetivo edifício após o término do horário praticado.
8. Deve ser assegurado que o equipamento danificado é substituído no prazo máximo de um dia, não sendo permitida a falha de equipamentos ou outros materiais.

CLÁUSULA 28ª RECOLHA E DEPOSIÇÃO DOS RESÍDUOS

1. Os resíduos devem ser devidamente separados e colocados em sala ou contentores indicados, devendo existir sacos com cores adequadas para se proceder à respetiva reciclagem.
2. Os sacos colocados nos contentores atrás indicados devem ser substituídos quando necessário, promovendo-se a racionalização do seu uso e os próprios caixotes devem ser lavados periodicamente, devendo também promover-se à substituição dos sacos a colocar nos demais caixotes.
3. Os resíduos provenientes dos trabalhos de limpeza devem ser recolhidos em sacos plásticos apropriados, e transportados até ao ecoponto que existe no interior das instalações dos contraentes públicos, onde devem ser depositados nos contentores apropriados, sempre que aplicável.
4. Os resíduos que tiverem sido depositados de forma seletiva dos recipientes existente nas instalações dos Contraentes públicos para o efeito – ecopontos de interior (plásticos e metálicos), caixas para recolha de papel, e *ecomods* para recolha de papel – devem ser recolhidos em sacos de cor diferente – amarelo para embalagens de plástico e metal, e azul para papel e cartão – transportados para o ecoponto e depositados nos contentores respetivos.
5. Os sacos, referidos no número anterior, devem ser despejados, sacudidos e reutilizados ou depositados vazios no contentor amarelo (das embalagens de plástico e metal), os vidros devem ser recolhidos num balde (sem saco) e igualmente transportados e depositados (despejados) do contentor do vidro do ecoponto.
6. Os resíduos indiferenciados devem ser recolhidos em sacos pretos que devem ser fechados e depositados no ecoponto no contentor correspondente.
7. Devem existir equipas específicas para recolha de resíduos, e a recolha deve ser efetuada com auxílio de carrinhos que suportem os diferentes tipos de sacos para os diferentes tipos de resíduos.
8. Os funcionários que efetuem a recolha não devem fazer triagem de resíduos, apenas devem recolher separadamente o que foi depositado seletivamente.
9. Eventualmente pode ser iniciada posteriormente a recolha de resíduos orgânicos, pelo que os cocontratantes devem, a partir desse momento, efetuar também a recolha em separado deste resíduo.

CLÁUSULA 29ª ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO DE LIMPEZA

1. Sem prejuízo das especificidades de cada lote, o serviço de limpeza a prestar inclui:
 - a. Limpar o pó, limpar o chão (aspirar e lavar) com os detergentes adequados, remover as teias de aranha e retirar toda a sujidade existente;
 - b. Assegurar a lavagem de vidros e pavimentos devem ser utilizadas máquinas e detergentes adequados;
 - c. assegurar a após a lavagem de pavimentos se procede à secagem com um pano ou uma esfregona limpa;
 - d. Assegurar que nos pavimentos onde seja colocada cera, antes da lavagem deve ser efetuada a devida decapagem dos mesmos. Depois da lavagem deve ser aplicada uma nova camada de cera;
 - e. Limpar nos laboratórios experimentais o chão, parapeitos (quando não ocupados com material e equipamento) e outros espaços gerais;
 - f. Limpar os quadros das salas de aula unicamente com um pano húmido sem qualquer detergente;
 - g. Colocar durante a limpeza dos WCs um tripé de aviso de limpeza (deve existir um por piso). O chão do WC deve ser devidamente seco após lavagem. Devem ser repostos os blocos-desodorizantes nos urinóis;
 - h. Assegurar que todas as salas, gabinetes, auditórios, secretaria e reprografias ficam sempre fechadas após a conclusão do serviço;
 - i. Assegurar que no final do serviço os carros estão limpos e sem água, os panos lavados e estendidos no carro e as esfregonas lavadas, espremidas e com as franjas sacudidas.
2. As áreas de execução do serviço de limpeza incluem gabinetes, salas de aula, laboratórios, anfiteatros, WC, áreas comuns, elevadores e escadas.

CLÁUSULA 30ª OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO (S) COCONTRATANTE (S)

1. Em caso de derrame de produto químico deve ser assegurada pelo cocontratante a formação dos funcionários e quando necessário ativar o plano de emergência interno.
2. Mediante a lista de produtos a utilizar pelo cocontratante, deve ser assegurado todo o material necessário à contenção e resolução de um derrame de produto químico.
3. O cocontratante deve apresentar um plano de formação para os funcionários a afetar à prestação de serviços de limpeza que contemple as temáticas elencadas no ponto anterior e a ser cumprido nos primeiros dois meses da execução do contrato, em estreita colaboração com o gestor de contrato do contraente público. Exigir ao cocontratante que antes do início da execução do contrato apresente um plano de higienização.

4. O cocontratante deve providenciar, sempre que os produtos de limpeza a utilizar sejam armazenados nas instalações do contraente público, a colocação das fichas de dados de segurança e outras fichas técnicas associadas aos produtos químicos, garantindo a sua permanente atualização.

CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

FACULDADE DE DESPORTO DA UNIVERSIDADE DO PORTO (FADEUP)

ÁREA OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A prestação de serviços é efetuada nas instalações da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto, composta por 3 edifícios com 3 pisos com uma área aproximada de 24.000m².

AÇÕES DE LIMPEZA:

A prestação a contratar contempla serviços permanentes.

SERVIÇOS PERMANENTES:

A Faculdade de Desporto da Universidade do Porto tem necessidade dos serviços permanentes cujas necessidades se encontram identificadas nos quadros abaixo:

ZONAS TÉCNICAS DE AVAC, CENTRAIS DE BOMBAGEM, FACHADAS E CLARABOIAS.

Periodicidade trimestral, serviço a executar na segunda semana de fevereiro, maio, agosto e novembro.

Tipo de serviço a executar:

- a) Limpeza de vidros;
- b) Limpeza de paredes e tetos;
- c) Limpeza e lavagem do pavimento;
- d) Limpeza de portas;
- e) Limpeza de caixilhos das clarabóias/envidraçados;
- f) Outras funções que sejam solicitadas no local, com o intuito de manter as instalações asseadas.

Localização	Descrição	Duração
Porta 110	Zona técnica wc feminino geral	60 minutos
Porta 169	Zona técnica bancada ginástica	90 minutos
Porta 116	Zona técnica secretaria	30 minutos
Porta 99	Zona técnica multibanco	60 minutos
Porta 70	Zona técnica porta 70	30 minutos
Porta 5	Zona técnica atletismo	60 minutos
Porta 268	Zona técnica porta 268	30 minutos
Porta 241	Zona técnica biblioteca	30 minutos
Porta 283	Zona técnica auditório + régie	120 minutos
Porta 225	Zona técnica laboratórios sul	30 minutos
Caldeiras	Zona técnica caldeiras + PT	120 minutos
Interior	Clarabóias corredores pavilhões + envidraçados átrio	12 horas
Interior	Vidros gabinetes secretaria + Squash	2 horas
Exterior	Fachada frontal: janelas + vidros + arcadas	8 horas
Exterior	Fachada posterior: átrio + arcadas atletismo	12 horas
Total	Semana/Ano	45/180 horas

TIPO DE SERVIÇO A EXECUTAR NOS QUADROS ABAIXO:

- Limpeza e desinfecção das louças sanitárias, designadamente: lavatórios, sanitas, urinóis e respetivos acessórios;
- Limpeza do pó dos cacifos, cabides, rodapés e parapeitos;
- Limpeza e lavagem do pavimento;
- Limpeza e lavagem de tapetes (balneários);
- Limpeza e lavagem do pavimento da piscina com auto lavadora Nilfisk BA 351;
- Limpeza e lavagem de tapetes e colchoes, com aspirador pó/liquido;
- Limpeza e lavagem dos parapeitos das escadas;
- Limpeza e lavagem do corrimão das bancadas;
- Outras funções que sejam solicitadas no local, com o intuito de manter as instalações asseadas.

PAVILHÃO DE GINÁSTICA DESPORTIVA, SANITÁRIOS, BALNEÁRIOS E PISCINA.

Periodicidade diária, dias uteis.

Horário	Localização	Descrição	Duração
7h	Porta 69	Piscina + Sala de aula	80 minutos
8:20h	Porta 68	Balneário deficientes Piscina	10 minutos
8:30h	Porta 136	Balneário ginástica feminino	15 minutos
8:45h	Porta 135	Balneário ginástica masculino	15 minutos
9h	Porta 109	Sanitário geral feminino	20 minutos
9:20h	Porta 104	Sanitário geral masculino	20 minutos
9:40h	Porta 81	Balneário polivalente feminino	10 minutos
9:50h	Porta 82	Balneário polivalente masculino	10 minutos
10h	Porta 85	Balneário voleibol feminino	10 minutos
10:10h	Porta 86	Balneário voleibol masculino	10 minutos
10:20h	Porta 72	Balneário piscina masculino	20 minutos
10:40h	Porta 71	Balneário piscina feminino	20 minutos
11h	Porta 136	Balneário ginástica feminino	15 minutos
11:15h	Porta 135	Balneário ginástica masculino	15 minutos
11:30h	Porta 109	Sanitário geral feminino	15 minutos
11:45h	Porta 104	Sanitário geral masculino	15 minutos
12h	Intervalo para almoço		60 minutos
13h	Porta 157	Pavilhão Ginástica Desportiva	180 minutos
16h	Fim do serviço		
Total	8 horas		

SECRETARIA, ÓRGÃOS DE GESTÃO, LABIOMEPE, CIAFEL, REPROGRAFIA, INFORMÁTICA, VIGILÂNCIA, GABINETES (PISO 0) E BALNEÁRIOS EXTERIORES.

Periodicidade diária, dias uteis.

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Duração
7h	Labiomep	Secretaria/órgãos de gestão	Labiomep	Secretaria/órgãos de gestão	Labiomep	30 minutos
7:30h	Secretaria/órgãos de gestão		Secretaria/órgãos de gestão		Secretaria/órgãos de gestão	120 minutos
9:30h	Reprografia/Informática/Associação de estudantes					60 minutos
10:30h	Porta 49 a 53, 71 e 79	Balneários + Gab. exteriores	Biotério/Ciafel	Balneários + Gab. exteriores	Porta 49 a 53, 71 e 79	90 minutos
12h	Intervalo para almoço					60 minutos
13h	Gabinetes/Sanitários da Ginástica					60 minutos
14h	Higienização cestos de lixo/colocação no ecoponto					30 minutos
14:30h	Sala de Musculação	Sala de Musculação	Sala de Musculação	Sala de Musculação	Biotério/Ciafel	75 minutos
15:45h	Higienização de baldes esfregonas etc.					15 minutos
16h	Fim de serviço					
Total	8 horas					

PISO 0: BALNEÁRIOS, SANITÁRIOS, CORREDORES, ESCADAS, ÁTRIO PRINCIPAL E ENTRADAS.

Periodicidade diária, dias uteis.

Horário	Localização	Descrição	Duração
13h	Átrio Principal + Entrada		40 minutos
13:40h	Escadas + corrimão		20 minutos
14h	Porta 100	Balneário masculino geral	20 minutos
14:20h	Porta 101	Sanitário masculino geral	20 minutos
14:40h	Porta 102	Balneário masculino docentes	20 minutos
15h	Porta 103	Balneário masculino deficientes	10 minutos
15:10h	Porta 105	Balneário feminino geral	20 minutos
15:30h	Porta 106	Sanitário feminino geral	20 minutos
15:50h	Porta 107	Balneário feminino docentes	20 minutos
16:10h	Porta 108	Balneário feminino deficientes	10 minutos

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º SCGC_FADEUP_CPI/21A001 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA AS INSTALAÇÕES DA FACULDADE DE DESPORTO DA UNIVERSIDADE DO PORTO (FADEUP)

SPUP – SERVIÇOS PARTILHADOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

SCGC – SERVIÇO DE COMPRAS E GESTÃO CONTRATUAL

16:20h	Porta 81	Balneário polivalente feminino	20 minutos
16:40h	Porta 82	Balneário polivalente masculino	20 minutos
17h	Porta 85	Balneário voleibol feminino	20 minutos
17:20h	Porta 86	Balneário voleibol masculino	20 minutos
17:40h	Porta 1	Entrada arcadas atletismo	15 minutos
17:55h	Porta 45	Entrada secundaria	15 minutos
18:10h	Corredores piso 0		50 minutos
19h	Fim do serviço		
Total	6 horas		

PISO 2: GABINETES E SANITÁRIOS.

Periodicidade diária, dias uteis.

Horário	Localização	Descrição	Duração
13h	Porta 270	Gabinete Ciafel	20 minutos
13:20h	Porta 266	Gabinete natação 1	20 minutos
13:40h	Porta 267	Gabinete natação 2	20 minutos
14h	Porta 264	Sanitário masculino	20 minutos
14:20h	Porta 263	Sanitário feminino	20 minutos
14:40h	Porta 257	Gabinete Gestão desportiva	30 minutos
15:10h	Porta 255	Gabinete audiovisuais	20 minutos
15:30h	Porta 231	Sala de reuniões	20 minutos
15:50h	Porta 232	Gabinete pedagogia desporto 2	20 minutos
16:10h	Porta 233	Gabinete pedagogia desporto 3	20 minutos
16:30h	Porta 234	Gabinete voleibol	20 minutos
16:50h	Porta 235	Gabinete sociologia	20 minutos
17:10h	Porta 236	Gabinete de biologia	20 minutos
17:30h	Porta 237	Gabinete treino desportivo	20 minutos
17:50h	Porta 238	Gabinete basquetebol	20 minutos
18:10h	Porta 239	Gabinete futebol	20 minutos
18:30h	Porta 240	Gabinete andebol	20 minutos
18:50h	Higienização de baldes esfregonas etc.		10 minutos
19h	Fim do serviço		

Total	6 horas
--------------	----------------

PISO 2: SALAS DE AULA, CORREDORES E BIBLIOTECA.

Periodicidade diária, dias uteis.

Horário	Localização	Discrição	Duração
13h	Ver tabela anexa 1		60 minutos
14h	Piso 0	Auditório Secundário	60 minutos
15h	Porta 255	Sala de aulas 1	30 minutos
15:30h	Porta 231	Sala de aulas 3	20 minutos
15:50h	Porta 232	Sala de aulas 4	20 minutos
16:10h	Porta 233	Sala de aulas 5	20 minutos
16:30h	Porta 234	Sala de aulas 6	20 minutos
16:50h	Porta 235	Sala de aulas 7	20 minutos
17:10h	Porta 236	Sala de aulas 8	20 minutos
17:30h	Porta 237	Sala de aulas 9	30 minutos
18h	Corredor polivalente piso 2 + escada elevador		15 minutos
18:15h	Corredor gestão desportiva		10 minutos
18:25h	Corredor sala de aulas + escada bar		15 minutos
18:40h	Biblioteca		20 minutos
19h	Fim do serviço		
Total	6 horas		
Tabela Anexa 1			
segunda-feira	Porta 157	Bancadas Ginástica Desportiva	60 minutos
terça-feira	Portas 170,177,179	Salas de apoio Voleibol Escadas acesso antenas	60 minutos
quarta-feira	Porta 176	Pavilhão Voleibol	60 minutos
quinta-feira	Porta 157	Bancadas Ginástica Desportiva	60 minutos
sexta-feira	Porta 177	Pavilhão E.F. Adaptada	60 minutos

PISO 2: LABORATÓRIOS, AUDITÓRIO E SANITÁRIOS.

Periodicidade diária, dias uteis.

Horário	Localização	Descrição	Duração
13h	Porta 157	Pavilhão Ginástica Desportiva	60 minutos
14h	Porta 222	Gabinete E.F. Adaptada	20 minutos
14:20h	Porta 213	Laboratório Fisiologia	30 minutos
14:50h	Porta 210	Gabinete de Fisiologia	10 minutos
15h	Porta 204	Laboratório Bioquímica	30 minutos
15:30h	Porta 202	Laboratório RTL	20 minutos
15:50h	Porta 194	Laboratório CEJD	20 minutos
16:10h	Porta 207	Laboratório Cineantropometria	30 minutos
16:40h	Porta 215	Laboratório Biomecânica	20 minutos
17h	Porta 221	Laboratório Psicologia	20 minutos
17:20h	Porta 223	Sanitário Feminino docentes	20 minutos
17:40h	Porta 229	Sanitário Masculino docentes	20 minutos
18h	Auditório Principal		40 minutos
18:40h	Átrio auditório + moveis museu + parapeito		20 minutos
19h	Fim do serviço		
Total	6 horas		

PAVILHÃO DE GINÁSTICA DESPORTIVA/RÍTMICA.

Periodicidade semanal; sábado

Horário	Localização	Descrição	Duração
13h	Porta 160	Pavilhão Rítmica	60 minutos
14h	Porta 157	Pavilhão Ginástica Desportiva	240 minutos
18h	Fim do serviço		
Total	5 horas		

EQUIPAMENTO DE UTILIZAÇÃO DIÁRIA A UTILIZAR NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 1 Auto Lavadora de condutor apeado Nilfisk BA 351 ;
- 2 Aspiradores de Líquidos/ Pó;
- 4 Aspiradores de Pó;
- 1 Máquina Rotativa Lavadora;
- 3 Carros Piquete Vileda;
- 4 carrinhos duo-mope.

PRODUTOS DE LIMPEZA:

Deve ser disponibilizado todos os produtos aconselhados e necessários a realização do serviço.

QUADRO COM SOMATÓRIO DE NECESSIDADES:

Número de horas para o ano 2021	Duração semanal
Pavilhão de ginástica desportiva, sanitários, balneários e piscina	40 horas
Secretaria, órgãos de gestão, Labiomep, Ciafel, reprografia, informática, vigilância, gabinetes (piso 0) e balneários exteriores.	40 horas
Piso 0: Balneários, sanitários, corredores, escadas, átrio principal e entradas.	30 horas
Piso 2: Gabinetes e sanitários.	30 horas
Piso 2: Salas de aula, corredores e biblioteca.	30 horas
Piso 2: Laboratórios, auditório e sanitários.	30 horas
Pavilhão de Ginástica desportiva/rítmica (sábado)	5 horas
Zonas Técnicas de AVAC, centrais de bombagem, fachadas e claraboias.	180h/ano
Total de horas para 2021	9200 horas

Número de horas para o ano 2022 e 2023	Duração semanal
Pavilhão de ginástica desportiva, sanitários, balneários e piscina	40 horas
Secretaria, órgãos de gestão, Labiomep, Ciafel, reprografia, informática, vigilância, gabinetes (piso 0) e balneários exteriores.	40 horas
Piso 0: Balneários, sanitários, corredores, escadas, átrio principal e entradas.	30 horas
Piso 2: Gabinetes e sanitários.	30 horas
Piso 2: Salas de aula, corredores e biblioteca.	30 horas

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º SCGC_FADEUP_CPI/21A001 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA AS INSTALAÇÕES DA FACULDADE DE DESPORTO DA UNIVERSIDADE DO PORTO (FADEUP)

SPUP – SERVIÇOS PARTILHADOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

SCGC – SERVIÇO DE COMPRAS E GESTÃO CONTRATUAL

Piso 2: Laboratórios, auditório e sanitários.	30 horas
Pavilhão de Ginástica desportiva/rítmica (sábado)	5 horas
Total Semanal/Ano	205/10660 horas
Zonas Técnicas de AVAC, centrais de bombagem, fachadas e claraboias.	180h/ano
Total Anual para 2022/2023	10840 horas

PLANTAS DOS EDIFÍCIOS

No Anexo A – Plantas dos Edifícios, encontram-se as plantas dos edifícios da FADEUP.