

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 23/2021/IPL

**Aquisição de serviços de higiene e limpeza
com fornecimento de consumíveis de casa de banho**

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.^a

Objeto

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de higiene e limpeza, com fornecimento de consumíveis de casa de banho, para os Serviços de Ação Social, Escola Superior de Comunicação Social, Escola Superior de Dança, Escola Superior de Educação de Lisboa, Escola Superior de Música de Lisboa, Escola Superior de Teatro e Cinema, Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa e Serviços da Presidência, todos do Instituto Politécnico de Lisboa (doravante "IPL").

Cláusula 2.^a

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 suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pela Adjudicatária.
- 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 (doravante "CCP") e aceites pela Adjudicatária nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo de vigência contratual

O contrato tem a duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado, anualmente, até ao máximo de 3 (três) anos ou até esgotamento do preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações da Adjudicatária

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 4.^a

Obrigações principais da Adjudicatária

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a Adjudicatária as seguintes obrigações principais:

- 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;
- b) Fornecer os serviços ao IPL em conformidade com as características técnicas, requisitos mínimos e especificações técnicas constantes no Caderno de Encargos;
- c) Controlar a qualidade da prestação de higiene e limpeza nas instalações que lhe são afetas bem como o controlo do fornecimento dos consumíveis destinados a este fim;
- d) Obrigar-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- e) Substituir os funcionários afetos à prestação de serviço quando solicitado pelo IPL;
- f) Enviar, mensalmente, as folhas de presença diárias dos trabalhadores e as folhas de registo da realização diária das tarefas executadas por cada trabalhador;

- g) Cumprir, integralmente, os horários da prestação dos serviços em conformidade com o disposto no n.º 1 da Cláusula 8.ª do presente Caderno de Encargos
- h) Proceder à reposição dos consumíveis de casa de banho nos termos do n.º 3 da Cláusula 8.ª do presente Caderno de Encargos;
- i) Comunicar ao IPL, logo que tenha conhecimento, o facto que torne parcial ou totalmente impossível as prestações dos serviços ou o fornecimento de bens objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o IPL;
- j) Não alterar as condições da prestação dos serviços e do fornecimento dos bens previstos no Caderno de Encargos;
- k) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do IPL;
- l) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente à sua atividade e a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante o IPL;
- m) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha 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;
- n) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- o) A assegurar a implementação de práticas que, no que concerne ao objeto contratual, salvaguardem a proteção do meio ambiente.

Cláusula 5.ª

Responsabilidade

- 1 - A Adjudicatária assume integral responsabilidade pelos serviços contratados sendo a única responsável perante o IPL pela boa execução dos mesmos.
- 2 - A Adjudicatária será responsável por todos os prejuízos e danos causados ao IPL ou a terceiros que, por qualquer motivo, resultem da atividade, da atuação do seu pessoal ou da deficiente execução dos serviços objeto do contrato.
- 3 - A Adjudicatária responde, nomeadamente, por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação de serviços, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que

forem detetados, salvo, se a Adjudicatária provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pelo IPL.

4 - Em qualquer altura e logo que solicitado pelo IPL, a Adjudicatária obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena daquele mandar executá-los por conta da Adjudicatária sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.

5 – O IPL reserva-se o direito de supervisionar e controlar o modo de execução da prestação dos serviços diretamente ou através de seus representantes designados para o efeito.

6 - As ações de supervisão e controlo do IPL em nada alteram ou diminuem a responsabilidade da Adjudicatária no que se refere à sua prestação de serviços.

Cláusula 6.ª

Legitimidade

A fim de garantir o cumprimento das legislações comercial e fiscal, a Adjudicatária obriga-se a ter no objeto social da empresa, atividade igual (ou análoga) à do presente objeto do contrato e a não efetuar alterações ao mesmo, no decurso da execução contratual.

Cláusula 7.ª

Local da prestação do serviço e da entrega dos bens

A Adjudicatária deverá assegurar a prestação do serviço e a entrega dos bens objeto do contrato em:

- a) Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (SAS), sitos na Unidade Residencial Maria Beatriz na Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa;
- b) Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (ESCS), sita no Campus de Benfica do IPL, 1549-014 Lisboa;
- c) Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa (ESD), sita na Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa;
- d) Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa (ESELx), sita no Campus de Benfica do IPL, 1549-003 Lisboa;
- e) Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa (ESML), sita no Campus de Benfica do IPL, 1500-651 Lisboa;
- f) Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa (ESTC), sita na Avenida Marquês de Pombal, 22 B, 2700-571 Amadora;

- g) Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa (ESTeSL), sita na Avenida D. João II, Lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa;
- h) Espaços Comuns da ESTeSL/ESEL (Escola Superior de Enfermagem de Lisboa), sitos na Avenida D. João II, lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa;
- i) Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa (ISCAL), sito na Avenida Miguel Bombarda, 20, 1069-035 Lisboa;
- j) Serviços da Presidência (SP) do Instituto Politécnico de Lisboa, sito na Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa e polos no Campus de Benfica do IPL.

Cláusula 8.^a

Horários para a prestação dos serviços / Prazo de entrega dos consumíveis /

Prazo para correção de irregularidades contratuais

- 1 – A Adjudicatária deverá cumprir, integralmente, os horários relativos à prestação dos serviços constantes no Anexo A/Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o horário *diurno* compreende o período das 6 horas às 21 horas, o *noturno* das 21 horas às 6 horas, o de *fim-de-semana* das 00 horas de sábado até às 24 horas de domingo e o de *feriado* das 00 horas até às 23:59 horas do dia em questão (os feriados são os legalmente estabelecidos).
- 3 – A Adjudicatária é responsável pela reposição dos consumíveis de casa de banho, para que não existam falhas, sendo o prazo máximo para a sua reposição de 2 (dois) dias a partir da data da sua comunicação por parte do gestor do contrato ou do representante das instalações.
- 4 – Nos termos do disposto no n.º 4 da Cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos, a Adjudicatária obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado.

Cláusula 9.^a

Seguros

- 1 - Sem que isso configure limitação das suas obrigações e responsabilidades, nos termos do contrato e do presente Caderno de Encargos, a Adjudicatária deverá ser tomadora das seguintes apólices de seguro:
 - a) Responsabilidade civil profissional, com o capital seguro de 1 000 000 EUR;
 - b) Seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais relativamente a todo o pessoal empregue na prestação dos serviços.

2 - As apólices referidas no número anterior deverão vigorar durante o período de vigência do contrato.

Cláusula 10.^a

Encargos

Todos os encargos que resultem da apresentação da proposta, outorga do contrato, prestação de garantias e seguros são da conta da Adjudicatária.

Subsecção II

Dever de sigilo

Cláusula 11.^a

Objeto do dever de sigilo

- 1 — A Adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao IPL, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela Adjudicatária ou a que esta seja legalmente obrigada a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 12.^a

Prazo do dever de sigilo

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

Secção II
Obrigações do IPL

Cláusula 13.^a

Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços e entrega dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IPL deve pagar à Adjudicatária o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 – O preço a que se refere o n.º 1 corresponderá a um valor determinado pela aplicação dos preços unitários que constem da proposta aos serviços, devida e efetivamente, prestados e aos bens, devida e efetivamente, entregues.

3 – O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao IPL.

4 – O preço contratual, para os 3 (três) anos, por Unidade Orgânica do IPL, não pode ultrapassar os seguintes valores:

- a) *Serviços de Ação Social (SAS)* – €151.200,00 (cento e cinquenta e um mil e duzentos euros);
- b) *Escola Superior de Comunicação Social (ESCS)* – €130.515,36 (cento e trinta mil e quinhentos e quinze euros e trinta e seis cêntimos);
- c) *Escola Superior de Dança (ESD)* – €89.823,06 (oitenta e nove mil e oitocentos e vinte e três euros e seis cêntimos);
- d) *Escola Superior de Educação de Lisboa (ESELx)* – €185.402,98 (cento e oitenta e cinco mil e quatrocentos e dois euros e noventa e oito cêntimos);
- e) *Escola Superior de Música de Lisboa (ESML)* – €140.269,68 (cento e quarenta mil e duzentos e sessenta e nove euros e sessenta e oito cêntimos);
- f) *Escola Superior de Teatro e Cinema (ESTC)* – €112.036,76 (cento e doze mil e trinta e seis euros e setenta e seis cêntimos);
- g) *Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL)* – €224.046,18 (duzentos e vinte e quatro mil e quarenta e seis euros e dezoito cêntimos);
- h) *Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL)* – €285.078,72 (duzentos e oitenta e cinco mil e setenta e oitenta euros e setenta e dois cêntimos);
- i) *Serviços da Presidência (SP)* – €105.825,24 (cento e cinco mil e oitocentos e vinte e cinco euros e vinte e quatro cêntimos).

5 - A ESTeSL, unidade orgânica a que faz alusão a alínea g) do número anterior, tem espaços comuns com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa/ESEL (escola que não pertence ao IPL) pelo que, os valores propostos referentes à prestação dos serviços/entrega de bens nos Espaços Comuns da ESTeSL/ESEL deverão ser apresentados, discriminadamente, para a ESTeSL/IPL e para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa /ESEL, na proporção de 2/3 e 1/3, respetivamente.

Cláusula 14.^a

Preço Base

1 - O preço base do procedimento, para uma execução contratual de 3 (três) anos, é de €1.424.197,98 (um milhão quatrocentos e vinte e quatro mil e cento e noventa e sete euros e noventa e oito cêntimos), a que corresponde o valor base anual de €474.732,65 (quatrocentos e setenta e quatro mil e setecentos e trinta e dois euros e sessenta e cinco cêntimos).

2 – Nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do CCP, o *preço base* consiste no preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.

3 – Os valores indicados no ponto 1. não incluem IVA à taxa legal em vigor.

VALOR BASE ANUAL POR UNIDADE ORGÂNICA	
SAS	50 400,00 €
ESCS	43 505,12 €
ESD	29 941,02 €
ESELx	61 800,98 €
ESML	46 756,56 €
ESTeSL/ES Enfermagem	74 682,06 €
ESTC	37 345,60 €
ISCAL	95 026,23 €
SP	35 275,08 €
TOTAL	474 732,65 €

Cláusula 15.^a

Condições de pagamento

- 1 — A(s) quantia(s) devidas pelo IPL, nos termos da Cláusula 13.^a do presente Caderno de Encargos, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pelo IPL das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 — Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a confirmação da prestação de todos os trabalhos a desenvolver pela Adjudicatária ao abrigo do contrato.
- 3 — Em caso de discordância por parte do IPL quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar à Adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando esta obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 4 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.
- 6 — As faturas referentes à prestação dos serviços /entrega de bens na Unidade Residencial Maria Beatriz deverão ser remetidas diretamente aos Serviços de Ação Social do IPL.
- 7 - As faturas referentes à prestação dos serviços/entrega de bens nos Espaços Comuns da ESTeSL/ESEL deverão ser remetidas diretamente ao IPL e à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), na proporção de 2/3 e 1/3, respetivamente.
- 8 — As faturas referentes à prestação dos serviços/entrega de bens nas restantes Unidades Orgânicas, Campus do IPL e Serviços da Presidência deverão ser remetidas diretamente ao IPL. Neste caso, as faturas deverão ser discriminadas com referência ao valor correspondente a cada Unidade Orgânica/Campus do IPL ou Serviços da Presidência.

Cláusula 16.^a

Liberação da caução

- 1 - O IPL obriga-se a liberar a caução prestada pela Adjudicatária até 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução contratual.
- 2 - A liberação da caução depende da inexistência de defeitos das prestações a que a Adjudicatária se obrigou, ou da correção daqueles que hajam sido detetados até ao momento da liberação, sem prejuízo do IPL poder decidir diferentemente, designadamente, por considerar que os defeitos identificados e não corrigidos são de pequena importância e não justificam a não liberação.
- 3 - Decorrido o prazo previsto no ponto 2, com ressalva do estipulado no ponto anterior, a Adjudicatária pode notificar o IPL para que este cumpra a obrigação de liberação da caução, ficando

autorizado a promovê-la, a título parcial ou integral, se, 15 (quinze) dias após a notificação, o IPL não tiver dado cumprimento à referida obrigação.

4 - A mora na liberação da caução, total ou parcial, confere à Adjudicatária o direito de indemnização, designadamente, pelos custos adicionais incorridos com a manutenção da caução prestada por período superior ao que seria devido.

Capítulo III

Sanções contratuais, resolução e denúncia

Cláusula 17.^a

Sanções contratuais

1 - Em caso de incumprimento das obrigações assumidas pela Adjudicatária, assiste ao IPL o direito de aplicação de sanções pecuniárias, as quais serão efetivadas por dedução no pagamento imediatamente subsequente (sem prejuízo de, sendo o incumprimento grave ou reiterado, existir fundamento para a resolução imediata do contrato, com perda da caução e sem direito a indemnização, independentemente de demais ações previstas na lei e de outros procedimentos que o IPL julgue dever adotar).

2 – No que concerne ao incumprimento da prestação dos *serviços de higiene e limpeza*, referente a faltas e atrasos dos funcionários e cumprimento defeituoso, o IPL poderá aplicar à Adjudicatária sanções pecuniárias, podendo exigir da mesma o pagamento das seguintes penalidades:

- . Por cada dia de não comparência do funcionário – sanção fixa no valor de 200 EUR;
- . Por cada 30 (trinta) minutos de atraso do funcionário – sanção fixa correspondente ao valor hora contratado, de acordo com a tipologia de limpeza em questão, multiplicado por dois;
- . Por cumprimento defeituoso – tendo sido identificada, pelos agentes de ambas as partes, uma situação como não conforme, é aplicada uma sanção fixa no valor de 100 EUR por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

3 – No que concerne ao incumprimento relativo à entrega dos *consumíveis de casa de banho*, referente a faltas e atrasos nas entregas e cumprimento defeituoso, o IPL poderá aplicar à Adjudicatária sanções pecuniárias, podendo exigir da mesma o pagamento das seguintes penalidades:

- . Por cada dia de falta de entrega do consumível – sanção fixa no valor de 200 EUR;

. Por cada 60 (sessenta) minutos de atraso na entrega do consumível – sanção fixa no valor de 20 EUR;

. Por cumprimento defeituoso – tendo sido identificada, pelos agentes de ambas as partes, uma situação como não conforme, é aplicada uma sanção fixa no valor de 100 EUR por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4 — O IPL poderá ainda aplicar, cumulativamente, a seguinte penalidade:

. Sanção pecuniária no valor de 100 EUR por cada dia de atraso no tempo de resposta e resolução de reclamações.

5 — O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual sem prejuízo do poder de resolução do contrato por parte do IPL.

6 — Nas situações em que seja atingido o limite previsto no número anterior, e o IPL decida não proceder à resolução do contrato (por dela resultar grave dano para o interesse público), aquele limite é majorado para 30% do preço contratual.

7 — A aplicação das sanções, prevista na presente cláusula, será objeto de audiência prévia, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.

8 — As penalidades pecuniárias previstas nesta cláusula não obstam a que o IPL possa exigir uma indemnização nos termos gerais do Direito.

Cláusula 18.^a

Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades à Adjudicatária, 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 da Adjudicatária, na parte em que intervenham;

- b)* Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades da Adjudicatária ou a grupos de sociedades em que esta 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 pela Adjudicatária de deveres ou ónus que sobre ela recaiam;
- d)* Manifestações populares devidas ao incumprimento pela Adjudicatária de normas legais;
- e)* Incêndios ou inundações com origem nas instalações da Adjudicatária cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f)* Avarias nos sistemas informático ou mecânico da Adjudicatária 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 19.^a

Resolução por parte do IPL

- 1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o IPL pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso da Adjudicatária violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2 — O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada à Adjudicatária e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo IPL.
- 3 — A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao IPL nos termos gerais de direito.
- 4 — O IPL reserva-se o direito de resolver o contrato, designadamente, nas situações de:
 - a)* Incumprimento das condições da prestação de serviços expressas no Caderno de Encargos e no contrato;
 - b)* Incumprimento dos prazos de entrega dos consumíveis para além de 10 (dez) dias.

Cláusula 20.^a

Resolução por parte da Adjudicatária

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Adjudicatária pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

Cláusula 21.^a

Denúncia

- 1 – As partes podem denunciar livremente o contrato com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias.
- 2 – A antecedência referida no número anterior reporta-se ao fim do prazo do contrato.

Capítulo IV

Cláusula 22.^a

Gestor do Contrato

- 1 - São designados, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 290.º-A do CCP, como gestores do contrato:
 - . Serviços de Ação Social (SAS) – Ana Pires
 - . Escola Superior de Comunicação Social (ESCS) - Alexandra David
 - . Escola Superior de Dança (ESD) - Joaquina Correia
 - . Escola Superior de Educação de Lisboa (ESELx) – Teresa Campanella
 - . Escola Superior de Música de Lisboa (ESML) – José Cedoura
 - . Escola Superior de Teatro e Cinema (ESTC) – Rute Fialho
 - . Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL) - Ana Sabino
 - . Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL) – Pedro Neto
 - . Serviços da Presidência (SP) – Paulo Neto
- 2 – A Adjudicatária indicará uma pessoa, da sua organização, que será a interlocutora com os gestores do contrato designados pelo IPL.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 23.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 24.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

- 1 - Apenas será admitida a subcontratação e a cessão da posição contratual da Adjudicatária nos termos do disposto nos artigos 316.º a 324.º do CCP.
- 2 – Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe à Adjudicatária a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo esta transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante o IPL.

Cláusula 25.^a

Outorga do contrato

- 1 - O contrato referente ao presente procedimento será reduzido a escrito, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 94.º do CCP.
- 2 – Atendendo à respetiva autonomia financeira, serão celebrados dois contratos, um com o IPL e outro com os SAS/IPL.

Cláusula 26.^a

Comunicações e notificações

- 1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 — Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 27.^a

Contagem dos prazos

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

Cláusula 28.^a

Legislação aplicável

Na omissão deste Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação aplicável.

ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 29.^a

Disposições gerais

- 1 – Caso haja necessidade fundada, o IPL poderá reduzir ou alterar o horário dos postos de trabalho solicitados. Nesse sentido, deverá ser discriminado o custo/hora/homem, consoante o período do dia e o dia da semana.
- 2 – No caso da direção da Unidade Orgânica decidir encerrar as respetivas instalações, noutros dias ou horas para além dos definidos no presente Caderno de Encargos, as horas não trabalhadas reverterão para uma bolsa de horas, que será convertida em trabalhos extra que venham a ser solicitados pela Unidade Orgânica em questão.
- 3 – Se as horas referidas no número anterior não forem usadas até o final do contrato, deverá ser emitida correspondente nota de crédito pela Adjudicatária.
- 4 - Para a formação do presente contrato, pretende-se que os concorrentes apresentem propostas, tendo em conta os seguintes requisitos (para a prestação dos serviços de higiene e limpeza e fornecimento de produtos de higiene).

**SERVIÇOS DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA –
SP**

1- Edifícios

- Edifício Sul na Estrada de Benfica 529
- Edifício Norte (Palacete) na Estrada de Benfica 529
- Portarias Sul e Norte no Campus do IPL em Benfica
- Edifício P3, no Campus do IPL, em Benfica
- GRIMA e SSO, incluindo hall de entrada, no edifício da ESELx
- SSO na ESTeSL Parque das Nações

2- Constituição física dos edifícios

2.1 Edifício Sul (2 pisos)

- 18 Salas/gabinetes
- 5 Instalações sanitárias (2 femininas, 2 masculinas, 1 de deficientes)
- 1 Arquivo, 1 copa, 1 sala de reuniões, 1 sala de servidores

2.2 Edifício Norte – Palacete (2 pisos)

- 2 Instalações sanitárias (1 feminina, 1 masculina).
- 1 Copa, 1 sala multifunções/para receções, 1 sala de formação/reuniões
- Arrumos

2.3 Portarias Norte e Sul do campus do IPL em Benfica

- 1 sala
- 1 Instalação sanitária

2.4 COB (Edifício P3, Ala Central e tem os seguintes espaços)

- Existem 6 gabinetes de 13 m²,
- 2 instalações sanitárias com o total de 12 m²,
- circulações de 30 m²,
- 1 copa de 8 m²,
- 2 gabinetes de 8 m²,
- 1 armazém de 23 m²,
- 1 área de atendimento de 10 m²,
- 1 gabinete de 21 m²,
- escadas de 3 m²
- 1 arquivo de 23 m²

2.5 CLIC (Edifício P3, Ala Esquerda e tem os seguintes espaços)

- 1 sala
- 1 sala de formação

2.6 GRIMA (Edifício da ESELx, no Campus do IPL em Benfica)

- 2 salas
- 1 corredor
- 1 instalação sanitária

- Hall entrada

2.7 DAJ (O edifício P3, ala esquerda e tem os seguintes espaços)

- 1 sala

2.8 DCP-P Obras (O edifício P3, ala esquerda e tem os seguintes espaços)

- 1 sala

2.9 SSO (no edifício da ESELx no Campus de Benfica)

1º Piso:

- 1 sala
- 1 instalação sanitária.
- Corredor
- hall
- Escadas

2º Piso:

- 2 salas
- 1 hall
- 1 instalação sanitária

2.10 SSO na ESTeSL

Piso 0:

- Sala 0,73 (Sala de Cardiopneumologia e Posto de colheitas com casa de banho)
- Sala 0.68 (Sala das Técnicas de Higiene e Segurança)
- Sala 0.105 (secretariado clínico)
- Sala de espera com casa de banho

Piso 1:

- Lab 1.63 – gabinete de Ortopédica
- Sala 0.70 - gabinete de Enfermagem
- Sala 0.71 - gabinete de consultas Consulta Médica
- Sala de espera com casa de banho

2.11 FAIPL (O edifício P3, ala direita e tem os seguintes espaços)**Piso 0**

- 4 salas
- 2 casas de banho
- 1 espaço multiusos
- 1 hall
- 1 arrumos

Piso 1

- 3 salas
- 2 casas de banho
- 1 sala de estudo
- 1 hall
- escadas

2.12 Edifício P3, ala esquerda, no campus do IPL**Piso 0**

- 4 salas
- 2 salas
- Corredor/hall
- 2 casas de banho
- 1 hall
- 1 receção
- 1 arrumos
- 1 sala multiusos
- 1 armazém
- 1 economato
- 1 sala de “pausa”

Piso 1

- 6 salas
- 1 hall
- 2 casas de banho

- 1 receção
- escadas

2.13 ESM, no Campus de Benfica

- 1 Arquivo
- 1 Arquivo
- 1 Arquivo
- 1 Armazém - Econmato
- 1 Arrumos

3 - Periodicidade / Horários

a. "Limpeza programada regular" - Conforme especificações – Anexo A.2 - do Caderno de Encargos (Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas; Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas; Especificações para Estacionamento Interior, Arrecadações e Oficinas, Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios).

- **Edifício Norte e Sul:** Todos os dias úteis das 06:00 às 08:00 horas, 3 (três) funcionários.
- **Edifício P3, Ala Esquerda, no campus do IPL:** Todos os dias úteis, das 06:00 às 9:00, 1 (um) funcionário.
- **Edifício P3, Ala Central - COB, no campus do IPL:** Todos os dias úteis, das 09:00 às 10:30, 1 (um) funcionário.
- **Edifício P3, Ala Direita, no campus do IPL:** Todos os dias úteis, das 06:00 às 7:00, 1 (um) funcionário.
- **GRIMA e SSO Campus de Benfica:** Todos os dias úteis, entre as 07:00 e as 07:30, 1 (um) funcionário.
- **Portaria Norte e Sul do Campus do IPL:** Todos os dias úteis, entre as 08:00 e as 09:00, 1 (um) funcionário.
- **SSO ESTeSL:** Todos os dias úteis das 07:30 às 08:00 horas, 1 (um) funcionário.

Todas as limpezas terão de ser acauteladas com os meios físicos, nomeadamente produtos, materiais e equipamentos (manuais e ou elétricos) para a prossecução das tarefas previamente programadas.

b. "Limpeza Programada profunda" - Conforme especificações – Anexo A.3 – do Caderno de Encargos (Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas, Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas, Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas, Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios.

- **Edifício Norte e Sul,**
- **Edifício P3 (Ala esquerda e Ala direita), Grima e SSO, no Campus do IPL,**
- **Edifício P3 (Ala central - COB), no campus do IPL,**
- **Portaria Norte e Sul do Campus do IPL,**
- **SSO ESTeSL.**

Todos os sábados das 07:00 às 10:00 horas, 2 (dois) funcionários. Todas as limpezas terão de ser acauteladas com os meios físicos, nomeadamente produtos, materiais e equipamentos (manuais e ou elétricos) para a prossecução das tarefas previamente programadas.

c. "Limpeza não programada" - Conforme especificações – Anexo A.4 - do Caderno de Encargos, incluindo as seguintes tarefas:

- Limpeza interior e exterior de vidros e estores – Trimestralmente em data e hora acordar, 80 horas, dias uteis, período diurno,
- Limpeza de fachadas - Semestralmente em data e hora a acordar, 32 horas, dias uteis, período diurno,
- Limpeza de fim de obra - Em data e hora a acordar, 32 horas, dias uteis, período diurno,
- Limpeza de estacionamento exterior e arruamentos – Trimestralmente em data e hora acordar, 64 horas, dias uteis, período diurno, 1 (um) ou mais funcionários,
- Outras limpezas pontuais e necessárias, quando necessário - Em data e hora acordar, 40 horas, dias uteis, período diurno, 1 (um) ou mais funcionários,
- Outras limpezas pontuais e necessárias, quando necessário - Em data e hora acordar, 40 horas, dias uteis, período noturno, 1 (um) ou mais funcionários,
- Outras limpezas pontuais e necessárias, quando necessário - Em data e hora acordar, 40 horas, em fim de semana e feriados, período diurno, 1 (um) ou mais funcionários,
- Outras limpezas pontuais e necessárias, quando necessário - Em data e hora acordar, 40 horas, em fim de semana e feriados, período noturno 1 (um) ou mais funcionários.

Todas as Limpezas são atempadamente previstas, programadas e agendadas por forma a dar cumprimento do previsto. Todas as limpezas terão de ser acauteladas com os meios físicos, nomeadamente produtos, materiais e equipamentos (manuais e ou elétricos) para a prossecução das tarefas previamente programadas.

d. "Piquete Limpeza Permanente" - Conforme especificações – Anexo A.5 - do Caderno de Encargos,

- **Edifício Norte e Sul:** Piquete de Limpeza - Todos os dias úteis, das 13:00 às 15:00, 1 (um) funcionário.

Todas as limpezas terão de ser acauteladas com os meios físicos, nomeadamente produtos, materiais e equipamentos (manuais e ou elétricos) para a prossecução das tarefas previamente programadas.

4 - Fornecimento de produtos de higiene (anual)

Produto de higiene	Unidade	Quantidade
Papel higiénico Normal Reciclado	Rolo	1872
Toalhas de papel de mão zig zag 1	Maço	3120
Sabonete Líquido	Garrafão de 5 litros	36
Contentores assépticos	Contentor de 20 litros	204
Rolo de papel para marquesa 50 cm	Rolo	48

É da responsabilidade da Adjudicatária a reposição diária dos produtos de higiene, nomeadamente, papel higiénico, toalhas de papel e sabonete líquido.

No caso de se verificar que o stock de produtos de higiene irá terminar antes da nova entrega se concretizar, deverá a Adjudicatária informar o gestor do contrato de modo a evitar possíveis ruturas de stock.

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA – SAS

1. Edifício

- Unidade Residencial (Maria Beatriz) situada no campus do ISEL

2- Constituição física do edifício

- Residência (Maria Beatriz) situada no campus do ISEL

Trata-se de um edifício residencial de estudantes, com área útil aproximada de 3.200 m², com 120 quartos, instalações sanitárias cozinhas e arrumos.

A edificação tem três pisos, correspondentes aos grupos de quartos e serviços comuns com eles conectados e uma Cave.

Os corpos A e B têm uma galeria interior, central que serve toda a compartimentação referente aos grupos de quartos.

Pelo corpo C, central, efetua-se com todas as circulações horizontais e verticais necessárias às ligações entre os pisos dos corpos A e B e a cave. No 1.º e 2.º andar do corpo C situa-se a Biblioteca.

A – Grupo de quartos

Tipologia	Unidades	Área útil
Quartos individuais:		
Normais	18	202,25 m ²
p/ deficientes	2	42,36 m ²
Quartos duplos	40	490,36 m ²
Salas de estudo	3	133,44 m ²
Kitchenettes	6	33,90 m ²
Depósitos	6	202,25 m ²
Arrecadações materiais de limpeza	6	14,16 m ²
Galerias	3	236,70 m ²
Instalações sanitárias	6	145,86 m ²

Área útil total = 1501,28 m²

B – Grupo de quartos

Tipologia	Unidades	Área útil
Quartos individuais:		
Normais	18	202,25 m ²
p/ deficientes	2	42,36 m ²
Quartos duplos	40	490,36 m ²
Salas de estudo	3	133,44 m ²
Kitchenettes	6	33,90 m ²
Depósitos roupa	6	29,28 m ²
Galerias	3	236,70 m ²
Instalações sanitárias	6	145,86 m ²

Área útil total = 1314,15 m²

C – Serviços Comuns

Cave: (Entrada Principal)

Tipologia	Unidades	Área útil
Receção, Lavandaria, Gabinete e Sala de Convívio		249,68 m ²

Instalações Sanitárias:

Tipologia	Unidades	Área útil
Instalações sanitárias	3	7,72 m ²

Rés-do-chão:

Tipologia	Unidades	Área útil
Acessos Verticais (Escadas)		45,60 m ²
Acessos Horizontais (Galerias)		40,66 m ²

Área útil total = 86,26 m²

1.º Andar e 2.º andar:

Tipologia	Unidades	Área útil
Biblioteca		100,86 m ²
Acessos Verticais (Escadas)		30,86 m ²
Acessos Horizontais (Galerias)		42,12 m ²

Área útil total = 347,68 m²

Quadro resumo da área bruta

Cave	314,60 m2
Grupo A	1 539,00 m2
Grupo B	1 539,00 m2
Grupo C	324,00 m2

3- Periodicidade / Horários

• **Unidade Residencial Maria Beatriz situada no campus do ISEL**

a. "Limpeza programada regular"

Limpeza diária, realizada todos os dias úteis (mínimo de funcionários descritos abaixo), no seguinte horário:

Trabalhador 1 - 09h00 às 18h00

Trabalhador 2 - 09h00 às 18h00

Trabalhador 3 - 09h00 às 18h00

Conforme especificações – Anexo A.2 e Anexo SAS do Caderno de Encargos - e particularmente:

- Especificações para Gabinetes (sala das técnicas), Salas de Reunião, OpenSpaces (sala de convívio) e restantes zonas privadas de circulação de pessoal, incluindo elevadores, escadarias e varandas.
- Especificações para copas e bares, incluindo limpeza de eletrodomésticos e cacifos das cozinhas.
- Especificações para instalações sanitárias privadas.
- Rega de plantas interiores em vasos.
- Substituição do papel nos equipamentos adequados existentes nas instalações.
- Higienização de todos os caixotes do lixo, interiores e exteriores, incluindo separadores de resíduos.

b. "Limpeza Programada profunda"

Conforme especificações – Anexo A.3 e Anexo SAS do Caderno de Encargos - particularmente:

Execução Mensal:

- Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, OpenSpaces e restantes zonas privadas de circulação de pessoal, incluindo elevadores, escadarias e varandas;
- Especificações para copas e bares, incluindo limpeza de eletrodomésticos e cacifos das

cozinhas;

- Especificações para instalações sanitárias privadas;
- Limpeza de arrecadações e outros arrumos;

Execução Trimestral:

- Limpeza de terraços;
- Limpeza do espaço exterior contíguo ao edifício;
- Limpeza da casa da caldeira;
- Limpeza de lâmpadas e difusores
- Enceramento da sala de convívio, corredores de todos os pisos e cozinhas;
- De acordo com as especificações – Anexo A.3 e Anexo SAS do Caderno de Encargos, particularmente a limpeza exterior de vidros e estores de difícil acesso.
- Outras limpezas com o objetivo de se alcançar uma boa higiene e salubridade pública.

Execução anual (em agosto):

- Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, OpenSpaces e restantes zonas privadas de circulação de pessoal, incluindo elevadores, escadarias e varandas.
- Especificações para quartos
- Especificações para copas e bares, incluindo limpeza de eletrodomésticos e cacifos das cozinhas.
- Especificações para instalações sanitárias privadas
- Lavagem e desinfecção de persianas;
- Lavagem e desinfecção de todas as instalações:
 - Cozinhas – limpeza profunda em todas as superfícies, equipamentos, cacifos, paredes e chão;
 - Casas de banho - limpeza profunda em todas as superfícies, chão e paredes;
 - Lavagem e enceramento do pavimento.

c. “Limpeza não programada”

- Limpeza de quartos, sempre que se justifique, ao longo do ano;
- Limpeza das paredes dos quartos, sempre que se justifique, incluindo a remoção de produtos que nelas estejam fixados.

4- Fornecimento de Produtos de Higiene (anual)

Produto de higiene	Unidade	Quantidade
Papel higiénico Jumbo Maxi / Normal Virgem)	Rolo	2000
Toalhas de papel de mão zig zag 2	Maço	400
Sabonete Líquido	Garraão de 5	15
Contentores assépticos	Contentor de 20	30

Produtos a fornecer, sempre que necessário, de acordo com as necessidades identificadas pelo IPL.

Também é necessário um funcionário na Cantina do ISEL, 8 horas por dia, sendo que destas 8 horas, quatro são pagas pelos SAS/IPL e outras quatro são pagas pelo ISEL.

INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DE LISBOA - ISCAL

1- Edifícios:

- Edifício na Av. Miguel Bombarda, nº20 1069-035 Lisboa

2- Constituição física dos edifícios:

2.1 Edifício Av. Miguel Bombarda

- 9 Pisos da cave ao 7.º andar
- 35 Salas de Aula;
- 2 Salas de Reunião;
- 27 Gabinetes;
- 25 Instalações Sanitárias;
- 1 Biblioteca, 2 Auditórios, 1 Cantina, 1 Sala Servidores, 1 Portaria, 5 Arquivos, 9 Arrecadações, 2 Laboratórios;
- Reprografia;
- Átrios, escadas, terraços exteriores.

3- Periodicidade / Horários

3.1 Edifício na Av. Miguel Bombarda

a. "Limpeza programada regular"

Todos os dias úteis das 06:00 às 08:00 horas e sábados das 07:00 às 09:00 horas (desde que não coincidente com dia feriado ou tolerância de ponto).

Número mínimo de trabalhadores da Equipa de Limpeza 9 trabalhadores, sendo que um deles deve assumir as funções de Encarregado.

Bolsa de horas limpeza programada: Estimativa global de 35 horas de serviço diurno extra, por semana, a solicitar conforme necessidades do serviço com a antecedência de 72 horas e esgotada a semana sem a sua utilização, transitam em saldo pelo período de 4 semanas, prazo ao fim do qual se esgotam. A bolsa de horas só poderá ser faturada mediante pedido da entidade adjudicante para a realização das mesmas.

Acréscce ainda + 1 supervisor 1h30, mensalmente, responsável pela verificação do cumprimento dos níveis de serviço, elaboração de relatório que deverá ser enviado para o Diretor de Serviços do ISCAL no prazo máximo de 48 horas após o final do mês.

O serviço anteriormente mencionado é reduzido nas seguintes situações:

Desde o início da 2ª quinzena de julho a 31 de agosto:

Todos os dias úteis das 07:00 às 9:30 horas – equipa de limpeza é reduzida para 5 Trabalhadores + 1 encarregada.

Durante as férias letivas relativas aos períodos de Natal e Páscoa, conforme calendário anualmente aprovado pela Instituição e publicado no seu site:

A equipa de limpeza é reduzida para 5 Trabalhadores + 1 encarregada.

Conforme especificações – Anexo A2 do Caderno de Encargos, nomeadamente nos seguintes espaços:

- Salas de aula e de reunião;
- Laboratórios;
- Biblioteca e fundo antigo;
- Gabinetes e serviços;
- Auditórios;
- Portaria;
- Reprografia;
- Instalações sanitárias;
- Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e Terraços.

Nota: A limpeza e desinfeção das salas de aula, laboratórios e auditórios deverá estar concluída todos os dias antes das 08:00h.

b. “Limpeza não programada”

Limpeza e desinfeção de fachadas, varandas, telhado (caleiras e algerozes), salas de servidores, arquivos, arrecadações e arruamento de acesso às instalações - Semestralmente em data e hora a acordar.

Vitrificação de chão de mosaico – Semestralmente em data e hora a acordar.

Enceramento de pavimentos madeira - Semestralmente em data e hora a acordar.

Limpeza de vidros e estores interiores e exteriores – Semestralmente em data e hora a acordar.

c. "Piquete limpeza permanente"

Todos os dias úteis, das 10:00 às 19:00 horas, com uma hora de pausa para almoço, um trabalhador, todos os meses com exceção do mês de agosto.

Durante o período letivo, conforme calendário letivo anualmente aprovado pela Instituição e publicado no seu site, acrescerá um trabalhador, das 10:00 às 19:00 com uma hora de pausa para almoço e um trabalhador das 19h00 às 23h00.

Bolsa de horas de piquete: Estimativa global de 40 horas de serviço diurno extra, por semana, a solicitar conforme necessidades do serviço com a antecedência de 72 horas e esgotada a semana sem a sua utilização, transitam em saldo pelo período de 4 semanas, prazo ao fim do qual se esgotam. A bolsa de horas só poderá ser faturada mediante pedido da entidade adjudicante para a realização das mesmas.

Limpeza e desinfecção de:

- Instalações Sanitárias Privadas;
- Instalações Sanitárias Públicas;
- Copa;
- Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e Terraços;
- Espaços exteriores (Entrada dos edifícios);
- Retirada de lixos dentro de salas de aula no intervalo de mudança de turno laboral para pós-laboral;
- Limpeza de salas de aula, de reuniões, de convívio, auditórios e gabinetes quando a necessidade resulte de um acontecimento imprevisto e posterior ao término da prestação de serviço em limpeza programada regular.

d. As instalações do ISCAL estarão encerradas nos seguintes dias e como tal não haverá prestação de serviço: dia de Natal, dia de Ano Novo, sexta-feira santa, sábado antes do dia de Páscoa, Páscoa, 15 de agosto, 3ª feira de Carnaval (nos casos que seja decretado pelo Governo, dia de tolerância de ponto), 5 de outubro, 1 de novembro, 10 de junho e nos dias seguintes a estes dias entre as 00h00 e as 6h00 se o dia seguinte corresponder a sábado.

4- Fornecimento de produtos de higiene (anual)

Produto de higiene	Unidade	Quantidade
Papel higiénico Jumbo Mini	Rolo	5000
Toalhas de papel de mão zig zag 2	Maço	8000
Sabonete Líquido	Garraão de 5 litros reutilizável (refill)	200
Contentores assépticos	Contentor de 20 litros	25

5- Serviços de verificação específica

Ponto	Principais características	Periodicidade
Geral		
1.1	Limpeza de metais	Mensal
1.2	Limpeza de rodapés	Mensal
1.3	Limpeza do pó, teias, dedadas e outras sujidades em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Mensal
1.4	Limpeza profunda dos tetos	Semestral
1.5	Limpeza das ombreiras das portas, peitoris de janela e estores	Mensal
1.6	Limpeza e desinfeção de portas interiores e exteriores	Bimestral
1.7	Desinfeção de telefones	Bimestral
1.8	Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Bimestral
1.9	Limpeza e desinfeção de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Trimestral
1.10	Tratamento e desinfeção de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Trimestral (salas de órgãos)
1.11	Limpeza e desinfeção de cadeiras e sofás forrados a tecido	Trimestral
1.12	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Mensal
1.13	Limpeza e desinfeção do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Mensal

1.14	Limpeza e desinfeção das paredes e divisórias	Trimestral, exceto corredores onde deve ser semanal
1.15	Limpeza e desinfeção (aspiração e lavagem) de tapetes e carpetes	Mensal
1.16	Desinfeção de cinzeiros e recipientes do lixo	Quinzenal, exceto instalações sanitárias em que deve ser diária
1.17	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Trimestral
1.18	Limpeza e desinfeção de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento	Trimestral, exceto os corredores em que enceramento é semanal ou quinzenal consoante as zonas e as condições atmosféricas
1.19	Enceramento do mobiliário	Trimestral (salas de órgãos, de reuniões e biblioteca)
1.20	Limpeza e desinfeção de interruptores de luz	Semanal
1.21	Limpeza de lâmpadas e difusores	Mensal
1.22	Limpeza das paredes sempre que se justifique, incluindo a remoção de atritos que nelas estejam fixados	Semestral

ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE LISBOA - ESELX**Edifícios:**

- Edifício Principal
- Pavilhão P1
- Pavilhão P2

Constituição física dos edifícios:

A maioria do edifício é constituído por salas de aula e gabinetes (cerca de 110) e tem ainda 24 Instalações Sanitárias. Sendo de destacar a existência de 1 Biblioteca, 1 Auditório de 140 lugares, 1 Sala de Reuniões, 1 São Nobre de 400 lugares, 3 Laboratórios, 1 Sala de Professores, 1 Salas de Estudo, 2 Salas de Refeição, Serviços Administrativos e Académicos, Reprografia, Salas de Informática, Centro de Audiovisuais e Multimédia, Centro de Investigação, Oficina de Manutenção, Salas de Artes Plásticas, Sala de Expressão Dramática, Arquivo Definitivo, Arrecadações.

No edifício existem 2 escadarias de madeira e outras 2 de mármore, dois jardins interiores, 2 varandas, 2 elevadores e diversos corredores e halls, entre outras zonas.

Pavilhão 1 (A= 400 m²; 1 piso)

6 Salas/Gabinetes

2 Instalações Sanitárias

1 Ginásio + balneários + arrumos

Pavilhão 2 (A= 400 m²; 1 piso)

7 Salas (Artes)/Gabinetes

3 Instalações Sanitárias

Zona Multiusos

Nas zonas exteriores de todos os edifícios existem várias escadas/rampas, pátios e afins.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPA/HORÁRIOS:Equipa de Limpeza (período letivo)

2ª Feira a 6ª Feira das 06:00h às 08:30 horas.

A gestão das zonas a limpar deverá ter em conta que as aulas começam às 8h.

Aos sábados, a limpeza será realizada entre as 07:00h e as 09:00 horas.

Número mínimo de trabalhadores da Equipa de Limpeza:

11 Trabalhadores + Encarregada, exceto nos seguintes casos:

Equipa de Limpeza (período não letivo):

Entre 1 a 31 de agosto:

A equipa de limpeza é reduzida em 50%: número mínimo de trabalhadores: 5 Trabalhadores + Encarregada. Neste período o horário da limpeza é das 07:00 às 09:00H

Interrupção do Natal:

Entre 20 de dezembro (data sujeita a confirmação) e o primeiro dia útil de janeiro, a equipa de limpeza é reduzida em 50%: número mínimo de trabalhadores: 5 Trabalhadores + Encarregada. Neste período o horário da limpeza é das 06:00 às 08:00H

Interrupção da Páscoa:

Durante duas semanas (a definir anualmente), a equipa de limpeza é reduzida em 50%: número mínimo de trabalhadores: 5 Trabalhadores + 1 Encarregada. Neste período o horário da limpeza é das 06:00 às 08:00H

No início do contrato deve ser definida, com a concordância da empresa e da Escola, a distribuição da realização das tarefas de limpeza programada regular e de limpeza Programada profunda, devendo esta última ser realizada, preferencialmente, nos períodos não letivos.

A limpeza de vidros e estores, a realizar uma vez por ano, será agendada para o momento mais oportuno para a Escola. Esta limpeza não pode ser efetuada de forma faseada e a equipa que o fará deve ter com os meios necessários para a sua correta realização, tendo em conta as características dos edifícios. Entende-se por correta realização, a ausência de sujidade nas caixilharias, vidros, estores e parapeitos.

Para além dos domingos e dos dias de feriado nacionais, não há serviços de limpeza nos seguintes dias:

Natal - 24 de dezembro, 26 de dezembro, 31 de dezembro;

Carnaval - 2ª e 3ª feira de Carnaval;

Páscoa - 5ª feira Santa, sábado antes do domingo de Páscoa;

Feriado Municipal - dia 13 de junho.

Piquete limpeza permanente (período letivo e não letivo)

Todos os dias úteis, 2 funcionários, das 12:00h às 17:00 horas, exceto:

Durante 12 semanas (preferencialmente em períodos não letivos), a definir em agosto (antes do início de cada ano letivo): o piquete funciona entre as 14:00h e as 16:00h.

Interrupção da Páscoa (a definir anualmente): não há piquete.

Interrupção do Natal (a definir anualmente): não há piquete.

2ª e 3ª feira de Carnaval: não há piquete.

De 15 de julho a 31 de agosto: não há piquete.

INDICAÇÕES:

O serviço de limpeza é para ser prestado em todas as zonas indicadas (interiores e exteriores) e inclui todo o mobiliário e afins que exista nesses locais. A equipa de limpeza deve estar dotada de todos os meios necessários para a correta limpeza (ausência de sujidade) de todas as superfícies e afins de acordo com as suas características (madeiras, acrílicos, mármore, vidros, tecidos, pele, entre outros). Os meios devem ter em conta as características da prestação do serviço (horários, números de funcionárias, características dos locais, etc.). O serviço de limpeza proceder à limpeza dos espaços, assim como à reposição dos consumíveis (devendo fazer a gestão dos mesmos e alertar, antecipadamente, para a ausência dos mesmos).

O planeamento de todo o tipo de limpeza a fazer é da responsabilidade da empresa com apoio da Escola, tendo em conta atividade realizada na mesma e a utilização específica de cada um dos locais.

Sugere-se que aos sábados e nos períodos não letivos sejam realizadas limpezas profundas (p.ex. limpeza de lâmpadas, difusores, tetos, paredes, entre outros locais, com recurso a arredamento de armários e afins, se necessário).

Antes do início de cada ano letivo, todos os espaços devem ter sido alvo de limpeza profunda (realizada com os recursos necessários para tal) devendo a mesma se verificar através da ausência de sujidade e do estado de conservação (madeiras, mármore, alcatifas, entre outros).

A equipa de limpeza deve proceder à reposição dos consumíveis de higiene e limpeza sempre que não haja serviço de piquete ou/e sempre que for necessário.

O serviço de piquete está responsável pela:

- limpeza de qualquer espaço indicado pela escola, de acordo com as necessidades existentes;
- reposição dos consumíveis de higiene e limpeza;
- limpeza diária das entradas exteriores dos edifícios e zonas envolventes, instalações sanitárias, zonas de refeição, serviços de atendimento ao público, jardim interior, ginásio, laboratórios, salas de artes dramáticas (entre outras a indicar sempre que necessário);
- limpeza pontual de locais de acesso reservado (p.ex. arrecadações) a indicar pela escola;
- limpeza frequente de equipamentos de utilização partilhada (p.ex. comandos de projetores) e qualquer outro desde que solicitado pela escola;
- remoção e correta deposição dos resíduos recicláveis, existentes dos vários contentores existentes na escola para o efeito;
- limpeza mensal (varredura e remoção de pequenos resíduos do chão) da zona exterior onde se encontram os contentores que são utilizados pela equipa de limpeza da escola (zona atrás dos SAS IPL);
- e outras atividades que sejam necessárias realizar de forma pontuais ou frequentes, nos espaços de atuação da escola e de acordo com as necessidades desta.

Outras indicações:

- Existência a **visita técnica**, no decorrer do concurso, o para conhecimento das especificidades da escola.
- Deve ser disponibilizada, no início do contrato, uma **lista dos consumíveis e equipamentos** que vão ser usados no decorrer do contrato, nos diversos tipos de limpeza a fazer. Estes devem ser de uso profissional e não doméstico.
- A **substituição do pessoal**, a pedido da entidade adquirente, deve ser efetuada no máximo de 48 horas, desde o envio, por escrito, do pedido.

- Existência de **visitas** (preferencialmente quinzenais ou sempre se justifique) por parte da supervisão da empresa, com acompanhamento por parte de um elemento da Escola, às instalações.
 - Entrega das **folhas de assiduidade** e **relatório das tarefas realizadas**, mensalmente, por parte da Adjudicatária.
-

CONSUMÍVEIS (previsão anual)

Produtos		
Papel higiénico Jumbo Mini (180)	Rolo	300/ano
Papel higiénico Jumbo Maxi (320)	Rolo	900/ano
Toalhas Mão Folha Maxi ZZ 160x20	Maço	3600/ano
Sabonete líquido	Garraão 5 lt	20/ano
Contentores assépticos	Contentor de 20lt (fornecimento e manutenção)	22

ESCOLA SUPERIOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESCS

1- Edifício

Escola Superior de Comunicação Social - 1 edifício

2 - Constituição física do edifício

Edifício Escola Superior de Comunica ao Social (A= 6600 m² ;5/7 pisos)

- Salas de aulas- 18;
- Laboratórios e salas tecnológicas- 8;
- Gabinetes- 36;
- Instalações Sanitárias- 30;
- Biblioteca- 1;
- Mediateca- 1;
- Centro de Equipamento Audiovisual;
- Auditório 1, com 470 lugares + palco + bastidores + sala de projeção e 3 camarins;
- Átrio/Área de exposições;
- Estúdios- 8 (TV- 2, com régies; Radio- 2, com régies);
- Refeitório com copa - 1;
- Bar – 1 (área exterior)
- Sala de alunos - 1;
- Sala de computadores -2
- Associação de Estudantes;
- Secretaria (Serviços Administrativos e académicos) + arquivo + economato
- Receção - 1;
- Armazéns - 5;
- Corredores- 11;
- Escadas – 5 (2 de madeira interiores e 3 exteriores);
- Elevadores - 4;
- Terraços / Esplanada- 6;
- 2 Entradas (piso 0 e piso -2)
- Salas de manutenção- 7 (Central AVAC- 2; Casas das maquinas dos elevadores - 2; Posto de transformação - 1; Central térmica - 1; Sala do quadro geral- 1)
- Espaço Comida de casa

- Ilhas de edição;
- Ilhas de estudo.

3- Horários

- Todos os dias uteis entre as 6:00h e as 9:00 horas: 3 funcionárias + 1 encarregada
- Sábados entre as 8:00 e as 12:00 horas: 3 funcionárias + 1 encarregada
Existência nos dias uteis de piquete de limpeza entre as 11:00 e as 20:00 horas (1 piquete em permanência)
- A limpeza diária das salas de aulas, salas tecnológicas e laboratórios, bares e instalações sanitárias deveser estar concluída todos dias ate as 8:00 horas: A limpeza do restante edifício deverá estar concluída até as 9:00 horas.

4- Especificações e espaços de execução do serviço

a) Execução diária:

- Separação, despejo e limpeza dos recipientes do lixo, bem como a substituição dos respetivos sacos do lixo;
- Limpeza do pó em móveis, utensílios de escritório, computadores, mesas e cadeiras existentes nos diferentes espaços; incluindo quadros brancos nas salas de aulas, e telefones nos gabinetes;
- Varrer / aspirar e lavar todos os pavimentos, escadarias, corredores e outras zonas de acesso que possuam pavimento com superfície lavável;
- Limpeza/aspiração dos capachos, tapetes e carpetes/alcatifas;
- Limpeza da cantina, bar e espaço Comida de Casa - deve ser feita ate as 9:00 horas, incluindo lavagem do chão, mesas de refeição e restante mobiliário;
- Lustro aos pavimentos encerados;
- Limpeza, lavagem e desinfecção das instalações sanitárias (de manha pela equipa de limpeza e assistência permanente pelo piquete) - 30;
- Colocação de papel higiénico, e sabão liquido nas saboneteiras em todos os sanitários, bem como zelar pela sua não falta;
- Zelar pela conservação do bom estado dos suportes do papel higiénico e saboneteiras;
- Limpeza de exteriores, incluindo terraços, entradas do edifício (piso 0 e -2) e zelar pelo seu estado de limpeza durante o dia;
- Limpeza dos elevadores;

- Limpeza dos vestiários (seguranças e limpeza);
- Salas de aula - 18
- Laboratórios e salas tecnológicas - 8
- Estúdios - 8 (TV- 2, com régies; Radio- 2, com régies)
- Biblioteca e Mediateca;
- Serviços administrativos e académicos + arquivo + economato
- Sala alunos
- Sala de computadores -2
- Espaço Comida de Casa;
- Gabinetes e salas de reunião- 36;
- Receção;
- Bar (área exterior);
- Centro de Equipamento Audiovisual;
- Ilhas de edição;
- Associação de Estudantes;
- Auditório 1, com 470 lugares + palco + bastidores + sala de projeção e 3 camarins;
- Refeitório e copa;
- Ilhas de estudo;
- Corredores e escadas;
- Instalações Sanitárias- 30
- Terraços / Esplanada- 6
- Átrio/Área de exposições;

b) Execução semanal

- Lavagem profunda de pavimentos não encerados;
- Limpeza profunda e enceramento de pavimentos encerados incluindo a biblioteca, cantina, átrio central, auditório e foyer;
- Lavagem a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção;
- Limpeza de móveis, candeeiros, janelas dos seguintes espaços:
 - i. Estúdios de Radio e TV, e respetivas régies;
 - ii. Salas de aula;
 - iii. Mediateca;
 - iv. Laboratórios e salas tecnológicas (Piso 0, -1 e -2) – LM1, LM2, LM3, LM4, LI1, LI2, LCO1;
 - v. Sala de redação multimédia;
 - vi. Biblioteca;

- vii. Serviços administrativos e académicos + arquivo e economato;
- viii. Gabinetes e salas de reunião- 36;
- ix. Recepção;
- x. Bar + Comida de Casa;
- xi. Armazéns de Audiovisuais;
- xii. Ilhas de edição e de estudo
- xiii. Associação de Estudantes;
- xiv. Auditório; Sala de Projeção; Palco e Bastidores;
- xv. Refeitório;
- xvi. Ilhas de estudo;
- xvii. Armazéns
- xviii. Manutenção
- Corredores e escadas;
- Elevadores

c) Execução mensal

- Limpeza das varandas;
- Desinfecção dos telefones;
- Limpeza interior de todos os vidros e janelas.

d) Execução semestral

- Limpeza de estores;
- Limpeza de tetos;
- Limpeza de vidros exteriores sem necessidade de elevação.

e) Especificações especiais relativas à Biblioteca

- A limpeza do pavimento da Biblioteca será feita por aspirador ou outra máquina similar.
- Todos os livros e estantes existentes no espaço da Biblioteca terão que ser limpos de pó mensalmente.
- Todas as ações relativas às alíneas b) - execução semanal e alínea c) - execução mensal, deverão ser efetuados ao sábado.

5 - Toda a maquinaria, materiais, produtos de limpeza e higiene (incluindo o papel higiénico, sabão líquido e os seus respetivos suportes) serão fornecidos pela Adjudicatária.

6 – Previsão de consumíveis anual

Produto de higiene	Unidade	Quantidade
Papel higiénico Jumbo Mini	Rolo	2520
Toalhas de papel de mão zig-zag 1	Maço	2880
Sabonete Liquido	Garrafão de 5 litros	50

ESCOLA SUPERIOR DE TEATRO E CINEMA – ESTC**1- Prestação de serviços de limpeza**

- Limpeza Regular
De 2ª a 6ª feira das 6h00 às 9h00
Total de trabalhadores – 3
De 2ª a 6ª feira das 6h00 às 11h00
Total de trabalhadores – 1
- Piquete de limpeza permanente
De 2ª a 6ª feira das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h00
Total de trabalhadoras - 1
- Limpeza de vidros 2 x por ano (limpeza solicitada em épocas específicas a pedido da ESTC)

Durante o mês de agosto não é necessário a limpeza regular. Necessitamos do piquete no horário de 2ª a 6ª feira das 8h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.

A ESTC pretende que a limpeza das salas de aulas teóricas e práticas, do Departamento de Teatro e do Departamento de Cinema tenham uma limpeza diária sendo, sempre, aspiradas e lavadas. O pequeno auditório do Departamento de Teatro tem de ser aspirado 3 vezes por semana, bem como, a Sala António Reis e Estúdio TV do Departamento de Cinema, estas salas serão lavadas quando solicitado. O Grande Auditório terá de ser aspirado, igualmente, 3 vezes por semana e lavado quando solicitado. O chão das referidas salas terá de ser encerado em datas a determinar, 1 vez por ano. Nestes locais terá de ser retirado o lixo todos os dias.

Os serviços Administrativos, Biblioteca e Gabinetes dos respetivos Departamentos são limpos e aspirados duas vezes por semana em escala a determinar, bem como, o chão terá de ser encerado em datas a determinar duas vezes por ano. Nestes locais terá de ser retirado o lixo todos os dias.

A colocação de papel, higiénico e de mão, bem como, o sabonete líquido é colocado, em todos os wc, duas vezes por semana em escala a determinar.

Durante o mês de agosto serão feitas limpezas profundas pelo que o serviço de limpeza será previamente estipulado pela Escola durante este mês. No período de férias das funcionárias as ausências não são substituídas revertendo essas horas para o mês de agosto. Desta forma, no mês de agosto a ESTC terá o piquete, conforme estipulado anteriormente, e mais uma funcionária que compensará as horas em falta do período de férias. A limpeza profunda poderá, pontualmente, ser programada durante a semana ou ao sábado tendo em conta a necessidade do serviço ou a ocupação dos espaços, este serviço pode ser pontual e previamente solicitado. Durante o mês de agosto serão executados trabalhos de enceramento do pavimento da Escola em locais a determinar nas tarefas estipuladas para o mês em questão.

2 - Fornecimento de produtos de higiene

Consumíveis	Unidade	ESTC *
Papel Higiénico Jumbo Maxi	Rolo	72
Rolo Horizontal de Mão	Rolo	120
Sabonete Líquido	Garrafão 5 litros	1
Contentores Assépticos	unidade	22

* Quantidades **Mensais**

ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA – ESTESL

1- Edifícios

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa – 1 edifício

2- Constituição física dos edifícios

- Área Total Bruta = 9.230 m²; 5 Pisos;
- Tipos de pavimentos: ardósia nos corredores e copas, linóleo nos gabinetes, salas de reuniões, salas de aula, anfiteatro e biblioteca e pavimento autonivelante nas instalações sanitárias, laboratórios e zonas técnicas.
- 70 Salas/Gabinetes;
- 20 Salas de aula/estudo/informática;
- Áreas laboratoriais: 72 Laboratórios, 8 Gabinetes de apoio aos laboratórios e 5 Zonas técnicas de apoio;
- Instalações Sanitárias, com 70 Cabinas;
- 3 Salas de reuniões, 1 Sala nobre, 1 Anfiteatro, 2 copas, 18 Arrecadações/Arquivos, 1 Biblioteca, 1 Sala das tunas/convívio estudantes;
- Parque de estacionamento coberto com 5400 m²;
- Escadas: 2 escadas interiores, revestidas a mosaico, 1 escada interior de madeira e 2 escadas exteriores metálicas;
- 3 elevadores.

3- Periodicidade / Horários

- a. “Limpeza programada regular”, realizada apenas nos dias úteis, com a afetação dos recursos abaixo:

Dias úteis não mencionados abaixo	Todos os dias úteis das 20h00 às 23h00 , com um mínimo de 7 elementos + 1 encarregada em simultâneo no horário definido.
Constituem exceção:	
Últimas duas semanas de julho	Todos os dias úteis das 20h00 às 23h00 , com um mínimo de 3 elementos + 1 encarregada* em simultâneo no horário definido.
Agosto	Não aplicável (sem afetação de recursos)

Primeiras duas semanas de setembro	Todos os dias úteis das 19h30 às 22h30 , com um mínimo 3 elementos + 1 encarregada* em simultâneo no horário definido.
------------------------------------	--

* Na ausência da encarregada por motivo de férias ou por motivos pontuais deve ficar designado um elemento com estas funções e ser disso dado conhecimento à entidade adquirente.

Esperam-se os resultados abaixo nos espaços e vias de circulação identificados:

- Remoção diária de resíduos, sendo que os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, e que deve ser escrupulosamente cumprida a recolha diferenciada dos resíduos de papel, vidro e embalagens e sua deposição no respetivo ecoponto;
- Ausência de pó, dedadas e sujidades nos corrimãos e puxadores de portas, nos interruptores, bem como nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações;
- Limpeza de pavimentos rodapés, tapetes, carpetes e alcatifas garantindo a não existência óbvia de areias, manchas ou pós.

Devem ser acautelados produtos, materiais e equipamentos em permanência para: limpeza a seco (sem vassouras), limpeza húmida, aspiração de sólidos e líquidos e lavagem manual e mecânica de pavimentos, bem como para o cumprimento do código de cores dos panos de limpeza.

b. "Limpeza programada profunda",

De semana ou aos sábados, consoante a necessidade de serviço e a ocupação das instalações. Para a realização destes trabalhos, terá de ser acautelada a afetação específica de recursos para, pelo menos, 100 horas.

- Periodicidade Semanal:
 - Limpeza das paredes e divisórias de corredores e salas de aula. No caso das paredes dos gabinetes e laboratórios: quando se apresentarem sujas/manchadas;
- Periodicidade Mensal:
 - Limpeza de metais (puxadores de portas);
- 3 vezes por ano: Férias de Páscoa, Verão e Natal:
 - Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis, incluindo limpeza de estantes por completo e persianas interiores;

- Limpeza das ombreiras das portas e de portas exteriores e interiores, incluindo portas das couretes e portas resistentes ao fogo;
- Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas;
- Periodicidade Semestral:
 - Lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
 - P. Estacionamento Coberto: limpeza do pó e dedadas em locais elevados e limpeza de tubagens visíveis e lavagem do pavimento;
 - Limpeza de vidros e envidraçados interiores e de vidros e envidraçados exteriores, incluindo os de acesso difícil, que implicam trabalho suspenso;
- Periodicidade Anual:
 - Lavagem da fachada do edifício revestida a madeira, com o sistema utilizado na lavagem dos vidros exteriores;
 - Remoção de pastilhas do pavimento exterior;
 - Pavimentos: ver abaixo;
 - Remoção do pó das paredes das vias de circulação (em toda a sua extensão);
 - Limpeza húmida dos tetos;
 - Lavagem profunda das escadas interiores;
 - Limpeza integral dos balneários, com lavagem do pavimento à máquina, desvio dos cacifos e respetiva limpeza interior e com limpeza de todas as superfícies (paredes, tubagens);
 - Limpeza profunda de estantes da Biblioteca das e vitrinas corredores;
 - Tratamento de superfícies em madeira (portas e mobiliário) com produto adequado à sua proteção e remoção de riscos;
 - Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro;
 - Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido: aspiração anual das cadeiras do anfiteatro e salas de aula; lavagem das mesmas apenas por pedido com equipamento de injeção e extração do produto de limpeza, em simultâneo, a alta pressão;
 - Limpeza profunda de tapetes e carpetes, com lavagem profunda pelos meios mais adequados.

Acresce ao anteriormente referido:

Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares e elevadores), procedendo quando adequado ou solicitado ao seu enceramento	Quinzenal ou Mensal: nos átrios e no corredor da cafetaria e Biblioteca consoante as zonas e as condições atmosféricas. Bimestral: vias de circulação. Anual: Remoção das ceras acumuladas nos corredores, escadas, gabinetes e instalações sanitárias e realização de novo enceramento. Nota: os pavimentos em ardósia das vias de circulação e átrios carecem de cera preta e de cera “branca” (brilho), sendo a cera preta sempre seguida da cera de brilho. Este enceramento efetua-se no máximo três vezes por ano e no mínimo duas, consoante o estado do pavimento, sendo os restantes enceramentos efetuados apenas com a cera de brilho.
---	--

c. “Limpeza não programada”

Mediante pedido, aplicando-se os critérios de qualidade e exigência definidos para a limpeza regular e programada profunda.

d. “Limpeza permanente”

Durante todo o ano, exceto o mês de agosto	Todos os dias úteis: das 09h00 às 19h00*, com o mínimo de 1 elemento, assumindo-se um período de uma hora de almoço em que não está disponível nenhum elemento.
	Sábados: das 09h00 às 17h00, com o mínimo de 1 elemento, assumindo-se um período de uma hora de almoço em que não está disponível nenhum elemento. Constituem exceção os sábados das férias do Natal, do Ano Novo e da Páscoa, para os quais não está contemplada a afetação de recursos.
agosto	Todos os dias úteis: das 09h00 às 18h00, com o mínimo de 1 elemento, assumindo-se um período de uma hora de almoço em que não está disponível nenhum elemento. Nota: durante duas semanas, a definir pela entidade adquirente, não está contemplada a afetação de recursos.
	Sábados: não está contemplada a afetação de recursos

* Uma parte deste horário é garantido pela encarregada para articulação entre o piquete (limpeza permanente), a equipa da noite (limpeza regular) e a entidade adquirente.

Pretende-se a limpeza e desinfeção de:

- Instalações Sanitárias e Balneários com:
 - Remoção da totalidade dos resíduos, sempre que a instalação sanitária é limpa;
 - Limpeza, lavagem e desinfeção de todos os equipamentos sanitários, incluindo espelhos, bem como dos pavimentos:
 - Ausência de pó, dedadas e sujidades nos puxadores de portas, nos interruptores, bem como no mobiliário e equipamento sanitário;
 - Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies;
 - Ausência de maus cheiros;
 - Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades;
 - As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado;
 - Ausência de manchas nos espelhos;

Devem ser acautelados produtos, materiais e equipamentos em permanência para: limpeza a seco (sem vassouras), limpeza húmida, aspiração de sólidos e líquidos e lavagem manual e mecânica de pavimentos, bem como para o cumprimento do código de cores dos panos de limpeza.

- Reposição atempada dos consumíveis: não são toleradas falhas no abastecimento das instalações sanitárias;
- Copas;
- Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e Terraços;
- Elevadores;
- Espaços exteriores (entradas do edifício e varanda);
- Escadas de emergência exteriores;
- P. Estacionamento, para remoção de resíduos dos recipientes do lixo e do pavimento;
- Despejo e limpeza dos recipientes do lixo existentes nas vias de circulação interiores e exteriores, sendo que não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, e que deve ser escrupulosamente cumprida a recolha diferenciada dos resíduos de papel, vidro e embalagens e sua deposição no respetivo ecoponto;

- Limpeza de qualquer espaço quando a necessidade resulte de um acontecimento imprevisto e posterior ao término da prestação de serviço em limpeza programada regular.

Os resultados esperados são os mesmos que os previstos para a limpeza regular.

4- Fornecimento de produtos de higiene (anual)

Produto de higiene	Unidade	Quantidade anual
Papel higiénico Jumbo mini (180m)	Rolo	4320 Rolos Jumbo mini
Toalhas de papel de mão zig zag 1	Maço/Rolo	1200 Maços
Rolo vertical de mão	Rolo	2 Rolos
Rolo de papel para marquesa (Largura 50 cm)	Rolo de 100 m de comprimento	144 Rolos
Sabonete Liquido	Garrafão de 5 litros	55 garrações

Espaços Comuns ESTeSL/ESEL

1- Espaços/Instalações

- 3 Edifícios:
 - Refeitório/bar Convívio
 - Auditório
 - Portaria
- Praça da Saúde, espaço exterior, rampa de acesso ao P. Estacionamento e arruamentos envolventes dos edifícios descritos.

2- Constituição física dos Espaços/Instalações

Área bruta total (contemplando os três edifícios): 1760 m²;

2.1. Refeitório/Bar Convívio

Em relação a este edifício estão contempladas no âmbito deste concurso apenas as áreas de vestíbulo, sala de convívio e cafetaria, acessos ao piso 1 e instalações sanitárias, nomeadamente:

- Piso 0:
 - 1 Átrio com pé direito duplo, revestido a ardósia;

- Instalações sanitárias femininas, masculinas e de deficientes, revestidas com pavimento autonivelante, com um total de 4 cabines;
- 1 Arrecadação de limpeza, revestida a ardósia;
- 1 Bar convívio, revestido a *parquet* de madeira tipo industrial;
- Rampa e escadas de acesso ao Piso 1, revestidas com pavimento autonivelante antiderrapante;
- Piso 1:
 - Corredor de acesso ao refeitório e respetivos lavatórios, revestido a ardósia;
 - Átrio de acesso às escadas, revestido a ardósia;

2.2. Auditório

- Piso 0:
 - Foyer, vias de circulação, arrecadações (4) e copa, com pavimento em ardósia;
 - 5 gabinetes, com pavimento em linóleo;
 - Instalações sanitárias pessoal, masculinas, femininas e deficientes, com pavimento autonivelante, com 8 cabines;
 - 2 Escadas de acesso ao Piso 1, revestidas a madeira;
 - Átrio interior descoberto;
 - Auditório com cerca de 400 lugares, com pavimento em alcatifa;
- Piso 1:
 - Foyer e arrecadações (2), com pavimento em ardósia;
 - 2 Gabinetes, com pavimento em linóleo;
 - Terraço exterior.

2.3. Portaria

- 1 gabinete, com pavimento em ardósia;
- 1 Instalação sanitária, com pavimento autonivelante, com 1 cabine.

3- Periodicidade / Horários

a. "Limpeza programada regular":

Durante todo o ano, à exceção de agosto	Todos os dias úteis: 1 elemento , na totalidade dos horários definidos, das 07h00 às 09h00 e das 20h00 às 23h00 .
	Sábados: 1 elemento , na totalidade do horário definido, das 17h00 às 18h00 .

agosto	Todos os dias úteis: 1 elemento , na totalidade do horário definido, das 08h00 às 10h00 .
---------------	---

Esperam-se os resultados abaixo nos espaços e vias de circulação identificados:

- Remoção diária de resíduos, sendo que os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, e que deve ser escrupulosamente cumprida a recolha diferenciada dos resíduos de papel, vidro e embalagens e sua deposição no respetivo ecoponto;
- Ausência de pó, dedadas e sujidades nos corrimãos e puxadores de portas, nos interruptores, bem como nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações;
- Limpeza de pavimentos, rodapés, tapetes, carpetes e alcatifas garantindo a não existência óbvia de areias, manchas ou pós.

Devem ser acautelados produtos, materiais e equipamentos em permanência para: limpeza a seco (sem vassouras), limpeza húmida, aspiração de sólidos e líquidos e lavagem manual e mecânica de pavimentos, bem como para o cumprimento do código de cores dos panos de limpeza.

b. “Limpeza programada profunda”: execução de semana ou aos sábados, consoante a necessidade de serviço e a ocupação das instalações, com **as periodicidades abaixo**. Para a realização destes trabalhos, terá de ser acautelada a afetação específica de recursos para, pelo menos, 88 horas.

- Periodicidade Mensal:
 - Limpeza de metais (puxadores de portas);
 - Limpeza das paredes e divisórias dos foyer, dos corredores e dos gabinetes;
- 3 vezes por ano: Férias de Páscoa, Verão e Natal:
 - Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis, incluindo limpeza de estantes por completo e persianas interiores;
 - Limpeza das ombreiras das portas e de portas exteriores e interiores, incluindo portas das couretes e portas resistentes ao fogo;
 - Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
 - Lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- Periodicidade Semestral:
 - Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e remoção de riscos/manchas/dedadas;

- Limpeza de vidros e envidraçados interiores e de vidros e envidraçados exteriores, incluindo os de acesso difícil, que implicam trabalho suspenso
- Periodicidade Anual:
 - Remoção de pastilhas do pavimento exterior;
 - Pavimentos: ver abaixo;
 - Remoção do pó das paredes das vias de circulação (em toda a sua extensão);
 - Limpeza húmida dos tetos;
 - Limpeza profunda das vitrinas dos corredores;
 - Tratamento de superfícies em madeira (portas e mobiliário) com produto adequado à sua proteção e remoção de riscos;
 - Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro;
 - Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido: aspiração anual das cadeiras do anfiteatro e salas de aula; lavagem das mesmas apenas por pedido com equipamento de injeção e extração do produto de limpeza, em simultâneo, a alta pressão;
 - Limpeza profunda de tapetes e carpetes, com lavagem profunda pelos meios mais adequados;

Acresce ao anteriormente referido:

Limpeza profunda de todos os pavimentos (incluindo escadas, rampa, patamares e elevadores), procedendo quando adequado ou solicitado ao seu enceramento	Trimestral: pavimento de madeira do Bar Convívio. Semestral: escadas de madeira, átrios e corredores com pavimento em ardósia, rampa de acesso ao refeitório – lavagem mecânica. Anual: remoção das ceras acumuladas nos pavimentos de corredores, salas e gabinetes e escadas de madeira e realização de novo enceramento. Nota: os pavimentos em ardósia das vias de circulação e átrios carecem de cera preta e de cera “branca” (brilho), sendo a cera preta sempre seguida da cera de brilho. Este enceramento efetua-se no máximo duas vezes por ano e no mínimo uma, consoante o estado do pavimento, sendo os restantes enceramentos efetuados apenas com a cera de brilho.
---	--

c. “Limpeza não programada”

Mediante pedido, aplicando-se os critérios de qualidade e exigência definidos para a limpeza regular e programada profunda.

d. "Limpeza permanente"

Durante todo o ano, à exceção de agosto	Todos os dias úteis: das 16h00 às 19h00 , na totalidade do horário definido, com o mínimo de 1 elemento.
	Sábados: das 17h00 às 18h00 , na totalidade do horário definido, com o mínimo de 1 elemento.
agosto	Todos os dias úteis: das 07h00 às 09h00 , na totalidade do horário definido, com o mínimo de 1 elemento.

4 - Fornecimento de produtos de higiene (anual):

Produto de higiene	Unidade	Quantidade anual
Papel higiénico Jumbo mini (180m)	Rolo	1056 Rolos
Sabonete Líquido	Garrafão de 5 litros	22 Garrafões

ESCOLA SUPERIOR DE MÚSICA DE LISBOA – ESML**1 - Edifícios:**

1 Edifício situado no campus do IPL em Benfica.

2- Constituição física dos edifícios:

(A= 30.000 m²; 5 pisos)

- 104 Salas/Gabinetes
- Instalações Sanitárias
- 1 Posto de Socorros, 1 cubículo de porteiro, 1 Armazém, 2 depósitos, 2 camarins coletivos, 7 camarins individuais, 4 oficinas de manutenção, 7 instalações técnicas/casa das máquinas, 1 fonoteca/videoteca, 2 reprografias, 1 auditório pequeno (58 lugares), 1 auditório grande (400 lugares), 2 espaços-régie, 1 bar, Garagem (2 pisos com 150 lugares cada).

3- Periodicidade / Horários**a. "Limpeza programada regular"**

Todos os dias úteis das 06:00 às 09:00 horas, com 5 (cinco) trabalhadores;

Conforme especificações – Anexo A.2 do Caderno de Encargos.

A limpeza das salas de aula, auditórios e gabinetes deverá estar concluída todos os dias até às 09:00h.

Exceção

No mês de agosto, nos dias úteis das 08:00 às 11:00 horas, com 3 (três) trabalhadores;

Conforme especificações – Anexo A.2 do Caderno de Encargos.

A limpeza dos gabinetes dos serviços administrativos e direção deverá estar concluída todos os dias até às 09:00h.

b. "Limpeza Programada profunda"

Quinzenal: átrios exteriores, com máquina;

Mensal: auditórios e palco;

Trimestral: vidros, estores;

Semestral: paredes e portas; garagem

Conforme especificações – Anexo A.3 do Caderno de Encargos.

c. "Limpeza não programada"

Semestralmente em data e hora a acordar

Conforme especificações – Anexo A.4 do Caderno de Encargos.

d. “Piquete limpeza permanente” - 1 (um) trabalhador.

Todos os dias úteis das 09:00 às 13h00 e das 14h00 às 19:00 horas (este horário poderá sofrer alterações, mas irá manter o número de horas diárias).

Sábados, Domingos e Feriados – das 13h00 às 18h00

4- Prestação de Serviços de Limpeza

- Limpeza Programada Regular

De 2ª a 6ª feira das 6,00h às 9,00h – Cinco trabalhadoras de limpeza

Total de trabalhadores – Limpeza Programada Regular – 5

Exceção

No mês de agosto de 2ª a 6ª feira das 8,00h às 11,00h – Três trabalhadoras de limpeza

Total de trabalhadores – Limpeza Programada Regular – 3

- Limpeza Programada Profunda

Quinzenalmente – Data e hora a acordar (átrios exteriores)

Um trabalhador de limpeza

Mensalmente – Data e hora a acordar (auditório e palco)

Um trabalhador de limpeza

Trimestralmente - Data e hora a acordar (vidros e estores)

Um trabalhador de limpeza

Semestralmente - Data e hora a acordar (paredes e portas; garagem)

Um trabalhador de limpeza

Total de trabalhadores – Limpeza Programada Profunda – 5

- Limpeza Não Programada

Semestralmente - Data e hora a acordar

Um trabalhador de limpeza

Total de trabalhadores – Limpeza Não Programada – 1

- Piquete Limpeza Permanente

Todos os dias úteis das 09:00 às 13h00 e das 14h00 às 19:00 horas (este horário poderá sofrer alterações, mas irá manter o número de horas diárias).

Sábados, Domingos e Feriados – das 13h00 às 18h00

Total de trabalhadores – Piquete Limpeza Permanente - 2

5- Fornecimento de produtos de higiene

Produtos de higiene	Quantidade	
	Mês	Ano
Papel higiénico Jumbo Mini	17 sacos	204 sacos
Toalhas de papel Zig-Zag	2 caixas	24 caixas
Sabonete líquido	2 garrações	24 garrações

ESCOLA SUPERIOR DE DANÇA – ESD

1. Espaços ESD

Estando a ESD integrada no Campus do ISEL o Serviço de Higiene e Limpeza deverá ter a sua intervenção nos espaços abaixo referenciados e de acordo com especificidades próprias conforme as atividades letivas e períodos de atuação dos serviços da UO.

- **Edifício A**
- **Edifício C**
- **Edifício Cultura e Desporto (a que a ESD denomina de Pavilhão D)**

2. Discriminação dos espaços da ESD

2.1 Edifício A

Piso 0:

- Centro de Documentação e Informação (Biblioteca) - (Espaço A.0.12 - 31,92m²)

Piso 1:

- Centro de Produção - (Espaço A.1.24.1.10 – 21,76m²)

Piso 2:

Gabinetes e respetivos halls:

- Gabinete Direção - Espaço A.2.6.2 – 31,68m²
- Gabinete Diretora de Serviços - Espaço A.2.6.1 – 15,03m²
- Gabinete Comissão Científica da Licenciatura e Dança - Espaço A.2.7.1 – 20,22m²
- Gabinete Comissão Científica do Curso de Mestrado em Ensino de Dança - Espaço A.2.7.2 – 25,27m²
- Gabinete Setores Académicos e Financeiros - Espaço A.2.14.2 – 24,88m²
- Gabinete Recursos Humanos - Espaço A.2.14.1 – 18,08m²

2 Estúdios de Dança:

- Estúdio A1- Espaço A.2.15 – 59,49m²
- Estúdio A2 - Espaço A.2.5 – 89,48m²

Salas de aula:

- 6 Salas de aula (Espaços A.2.3; A.2.8; A.2.10; A.2.11; A.2.12; A.2.16)

Espaços comuns Edifício A:

- Corredor completo e átrio do piso 2
- Escadaria de acesso do piso 2 ao piso 1
- 2 Instalações Sanitárias (Femininos/Masculinos)

2.2 Edifício C**Piso -1:**

- Estúdio C1- Espaços C -1.8(A) – 105,57m²
- Estúdio C2- C -1.8(8) – 48,12m²
- Lavandaria - Espaço C -1.8(16) - 13,69m²
- Arrecadação do Gabinete de Massoterapia - Espaço C -1.8(1); C -1.8(17) – 30,73m²
- Ginásio- Espaço C -1.8(11) – 34,18m²
- Sala Costura - Espaço C -1.8(6) – 24,69m²
- Vestiários Femininos- Espaço C -1.8(12) C -1.8(14) – 25,00m² + 26,86m²
- Vestiários Masculinos- Espaço C -1.8(3) – 10,95m²
- Guarda Roupa - Espaços C -1.8(4); C -1.8(5) – 10,41m² + 11,11m²
- Corredor interior – Espaço C -1.8(10)
- 2 Instalações Sanitárias (Femininos/Masculinos)
- 2 Balneários (Masculino/Feminino)

Piso 0:

Sala de Professores - Espaço C 0.21 – 80,86m²

Vestiário dos Professores – Espaço C 0.21(1) – 17,18m²

Gabinete de Massoterapia - (Espaço C.0.20.2 – 14,40m²)

Piso 4:

- Estúdio C3 – 15,32m² + 85,27 m² + 96,97m² + 85,27m² + 15,73m²
- 2 Instalações Sanitárias (Femininos/Masculinos)
- 2 Arrumos

Espaços Comuns Edifício C:

- Átrio total do piso -1
- Escadarias de acesso do piso - 1 para o piso -2
- Escadarias de acesso do piso 4 para o piso 3

2.3 Pavilhão D:

- Estúdio D1 – 76,56m²
- Estúdio D2 – 83,51m²
- Estúdio D3 – 73,19m²
- 2 Balneários/Instalações Sanitárias
- Arrumo
- Corredor interior
- Espaço exterior de entrada ao Pavilhão
- Espaço Técnico - Termoacumulador

3- Periodicidade / Horários

a. “Limpeza programada regular”,

Conforme especificações – Anexo A.2 do Caderno de Encargos.

Todos os dias úteis das 06:00 às 08:30 horas, entre os meses de janeiro a agosto (exceto 3 semanas de fecho em agosto devido a férias letivas) e de setembro a dezembro.

A limpeza das Salas de Aula, Estúdios de Dança, Gabinetes, Instalações Sanitárias e Espaços de circulação (corredores e escadarias) deverá estar concluída todos os dias até às 08:30h e deverá contemplar, no mínimo, 5 (cinco) trabalhadores.

Particular atenção para a necessidade de limpeza diária dos Estúdios de dança, que deve obedecer aos seguintes requisitos:

- Os Estúdios de Dança devem ser aspirados, em seguida, lavados com água tépida e detergente neutro;
- Uma vez por semana, devem ser desinfetados com lixívia diluída em água, não corrosiva;
- No Verão, deverão ser desinfetados diariamente;
- Os estúdios devem ser lavados em períodos de interrupção letiva com máquina Lavadora (em datas a combinar aquando não utilização);
- Os espelhos dos Estúdios do Pavilhão D devem ser verificados diariamente e em caso de necessidade serem limpos;
- A limpeza dos Gabinetes do Edifício A só deve ser efetuada uma vez por semana, preferencialmente à 6ª feira e/ou sábado mensal, embora seja necessário a remoção do lixo das papelarias diariamente;
- Sendo necessária limpeza imprevista/adicional deverá ser acautelada pela Limpeza do Serviço de Piquete, mediante solicitação no tempo de horário de serviço previsto.

b. “Limpeza Programada profunda”

Mensal, aos sábados das 08:00 às 12:00 horas

Conforme especificações – Anexo A.3 do Caderno de Encargos.

c. "Limpeza não programada"

Semestralmente, em data e hora a acordar.

Destaca-se a limpeza profunda de todos os estúdios, incluindo limpeza profunda do chão dos estúdios com maquinaria própria, salas de aula, átrio, Instalações Sanitárias, balneários, estores interiores (gabinetes e estúdios), vidros interiores e corredores no período das férias do Natal, Páscoa (conforme calendário anualmente aprovado pela UO, e durante o mês de julho (previamente definido).

Conforme especificações – Anexo A.4 do Caderno de Encargos.

d. "Piquete limpeza permanente"

Todos os dias úteis, 1 (um) trabalhador, entre as 12:30 e as 16:30 horas, de janeiro a julho e de setembro a dezembro, para limpeza e reposição de consumíveis das instalações sanitárias dos vários Edifícios, passagem de mopa nos Estúdios e outros trabalhos que se considerem necessários e que serão devidamente referenciados de acordo com a necessidade diária.

23 Sábados em dias devidamente assinalados, 1 (um) trabalhador, em que aconteçam aulas ao sábado 06:00 e as 08:00, de janeiro a junho e de setembro a dezembro, para limpeza dos estúdios e instalações sanitárias dos espaços onde as aulas, em horário, estão previstas acontecer.

e. Ausência de serviço

No mês de agosto, em 3 semanas a assinalar previamente não haverá quaisquer serviços de limpeza nem piquete, dado a escola se encontrar de férias letivas.

Para além dos domingos e dos dias feriados nacionais e municipais, não haverá qualquer Serviço de Limpeza nos dias 24 de dezembro, 26 de dezembro.

5- Fornecimento de produtos de higiene	Unidade	Quantidade
Papel higiénico Jumbo Mini	Rolo	720*
Toalhas de papel de mão zig zag 2	Maço	1200*
Rolo de papel para marquesa, Largura 50 cm	Rolo de 100m de comprimento	48*
Sabonete Líquido	Garrafão de 5 litros	24*
Contentores Assépticos	Contentor de 20 litros	5*

*Quantidade **anual**.

ANEXO A.1
ESPECIFICAÇÕES
CONSUMÍVEIS DE CASA DE BANHO

Papel Higiénico						
1	Principais Características	Unidade	Papel Higiénico Jumbo Maxi	Papel Higiénico Jumbo Mini	Papel Higiénico Normal Reciclado	Papel Higiénico Normal Virgem
1.1	Cor	N.A.	Branco	Branco	Branco	Branco
1.2	Gofrado	N.A.	Sim	Sim	Sim	Sim
1.3	Comprimento do Rolo	m	≥ 320	180 (± 20%)	23 (± 20%)	23 (± 20%)
1.4	Picotado	N.A.	Sim	Sim	Sim	Sim
1.5	Solubilidade	N.A.	Solúvel	Solúvel	Solúvel	Solúvel
1.6	Tipo de Fibra	N.A.	Reciclada	Reciclada	Reciclada	Virgem
1.7	Tipo de Folha	N.A.	Dupla	Dupla	Dupla	Dupla

Rolo de Papel para Marquesa				
1	Principais Características	Unidade	Largura 50 cm	Largura 60 cm
1.1	Comprimento do Rolo	m	100 (± 10%)	100 (± 10%)
1.2	Largura do Rolo	cm	50 (± 2%)	60 (± 2%)
1.3	Gramagem	gr./m ²	26 a 28	26 a 28
1.4	Tipo de Fibra	N.A.	Reciclada	Reciclada
1.5	Tipo de Folha	N.A.	Simple ou Superior	Simple ou Superior

Toalhas de Papel de Mão						
1	Principais Características	Unidade	Toalhas de Mão Zig Zag 1	Toalhas de Mão Zig Zag 2	Rolo Horizontal de Mão	Rolo Vertical de Mão
1.1	Cor	N.A.	Branco	Branco	Branco	Branco
1.2	Comprimento do Rolo	m	N.A.	N.A.	≥ 75	≥ 180
1.3	Largura do Rolo	cm	N.A.	N.A.	22	22
1.4	Dimensões da Folha	cm	21 x 23 (± 5%)	23 x 25 (± 5%)	N.A.	N.A.
1.5	Número de Folhas por Maço	N.A.	≥ 200	≥ 160	N.A.	N.A.
1.6	Tipo de Fibra	N.A.	Reciclada	Reciclada	Virgem	Virgem
1.7	Tipo de Folha	N.A.	Simple	Dupla	Simple	Dupla
1.8	Tipo de Dobragem	N.A.	Zig-Zag	Zig-Zag	N.A.	N.A.

Sabonete Líquido			
1	Principais Características	Unidade	Sabonete Líquido
1.1	Aspetto	N.A.	Líquido Viscoso
1.2	Odor	N.A.	Aveia ou Outro
1.3	Viscosidade	cP	> 2.800
1.4	Densidade a 20 °C	gr./mL	1.009 a 1.039
1.5	Estabilidade	N.A.	Sem Alterações
1.6	Formato da Embalagem	N.A.	Garrafão de 5 Litros
1.7	pH	N.A.	5,00 a 6,00
1.8	Biodegradável	%	> 60

Especificações dos Produtos de Higiene - Contentores Assépticos			
Caraterísticas		Unidade	Contentor Asséptico
1.1	Material das Unidades de Recolha	N.A.	Plástico de alta densidade, não deformável e resistente ao fogo
1.2	Material das Tampas	N.A.	Metal revestido a nylon, resistente e desinfetável
1.3	Componentes Adicionais	N.A.	Gaveta intermédia, mecanismo automático ou pedal
1.4	Capacidade	L	20 (± 10%)
1.5	Germicida	N.A.	Não tóxico, inibidor de cheiros, destruidor vírus Hepatite B e Tuberculose (nas fases de vapor e líquida)

ANEXO A.2 – LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

ESPECIFICAÇÕES

SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, <i>halls</i> , corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
1.6	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
1.4	Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.5	Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência 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	Não existência óbvia de pós ou areias; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção; Os aparelhos telefónicos devem estar devidamente higienizados (handset); Devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consoante as características do material que as constituam.
---	--

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

1 Principais Características	Resultados
1.1 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

1 Principais Características	Resultados
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
1.4 Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de mau cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrílhantado.
1.5 Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
1.6 Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).
1.7 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de mau cheiros.
1.9 Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.2	Limpeza húmida de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.4	Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes de resíduos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o local indicado pela entidade adjudicante e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. A recolha de resíduos dos diversos suportes existentes nas entidades, que contempla as seguintes atividades: 1. Encerramento e remoção do saco; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos
1.5	Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.
1.6	Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.7	Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.8	Limpeza mecânica do pavimento	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa.
1.9	Limpeza e desinfecção de quartos	Cumprimento de todos os pontos anteriores
1.10	Limpeza de derrames (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelas entidades); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infeção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar.

* É específica da área hospitalar a consagração de limpeza de:

- Área semi-crítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”;
- Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de actividades nelas desenvolvidas”.

Não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos, o qual será efetuado por uma empresa devidamente licenciada para proceder ao transporte e posterior tratamento.

ANEXO A.3 – LIMPEZA PROGRAMADA PROFUNDA

ESPECIFICAÇÕES

SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixo ou outros resíduos sólidos visíveis (papel, 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 aspecto brilhante, 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 objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto brilhante, 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 protecção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando susceptíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspecto brilhante, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.11	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.13	Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu brilho e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto brilhante, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.

1.15	Limpeza profunda de tapetes, alcatifase carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16	Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados /desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.17	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores. Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto brilhantado, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.19	Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.20	Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers.	Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco);
1.21	Limpeza de ralos de esgotos	Possibilidade de escoamento total das águas; Ausência de resíduos susceptíveis de serem removidos.

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

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papeléis, 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 aspecto brilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Possibilidade de escoamento total das águas.
1.9	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.10	Limpeza de objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção elustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.

1.11	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.13	Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.14	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.15	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16	Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.17	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto abrillhantado, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.2	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas nos locais a limpar.
1.3	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.4	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.5	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.6	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.7	Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.8	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis.
1.9	Limpeza / lavagem do pavimento	Ausência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão; Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.10	Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.11	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6	Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.8	Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.9	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.10	Limpeza de parapeitos e vidros interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6	Limpeza e desinfecção de portas interiores e exteriores	Ausência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza de objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspecto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.9	Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua protecção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando susceptíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspecto brilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.10	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.11	Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.12	Limpeza e desinfecção das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.13	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.15	Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.16	Limpeza a fundo e desinfecção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto brilhantado, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo como tipo de pavimento existente.
1.17	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.18	Limpeza dos suportes dos cortinados	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.

*É específica da área hospitalar a consagração de limpeza de:

- Área semi-crítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”;
- Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de actividades nelas desenvolvidas”.

Não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos, o qual será efetuado por uma empresa devidamente licenciada para proceder ao transporte e posterior tratamento.

Especificações para Vidros		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.2	Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados exteriores.

ANEXO A.4 – LIMPEZA NÃO PROGRAMADA

ESPECIFICAÇÕES

SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificações para Limpeza Não Programada		
1	Principais Características	Resultados
1.1	Limpeza Interior e Exterior de Vidros e Estores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos estores exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros exteriores.
1.2	Limpeza de Fachadas	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados, líquidos, tintas e graffitis de difícil remoção.
1.3	Limpeza de Fim de Obras	O estabelecimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção; Remoção e encaminhamento para tratamento adequado de todos os materiais pós-obra
1.4	Limpeza de Estacionamento Exteriores e Arruamentos	Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de folhas das árvores depositadas no chão, com especial enfoque nas épocas de Outono e Inverno; Não existência de resíduos e/ou lamas quer nas sarjetas quer nas respectivas grelhas que provoque o entupimento daquelas; Os passeios, lancis e áreas asfaltadas não deverão apresentar manchas, lamas, pastilhas elásticas (nomeadamente junto aos edifícios), derrames de óleo ou detritos.

ANEXO A.5 – PIQUETE LIMPEZA PERMANENTE

ESPECIFICAÇÕES

SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificações da Limpeza Permanente (Piquete)
Quando a ação de limpeza a executar pelo trabalhador de piquete for uma das ações definidas para a Limpeza Regular ou para a Limpeza Profunda, as características e o resultado serão aqueles que se encontram especificados para Limpeza Regular ou para a Limpeza Profunda.

ANEXO SAS
ESPECIFICAÇÕES
SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Regular

1. Principais 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, humidades e gorduras dos móveis e dos utensílios/equipamentos de cozinha (p. ex. microondas e frigoríficos)	3	Ausência de pó, dedadas, humidades e gorduras 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 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 recipientes 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 e gorduras.

Serviços de Limpeza - Limpeza Programada Profunda

1. Principais 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 susceptíveis 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 tectos	3	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tectos 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 Arredamento 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.

1.9 Desinfecção de recipientes do lixo	3	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.10 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.
1.11 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.
1.12 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 susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto brilhantado, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

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