Aprovo.
Assinado por: **JOÃO MANUEL SIMÕES DA ROCHA**
Num. de Identificação: 05453382
Data: 2021.11.22 20:04:18+00'00'
Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**
Atributos certificados: **Presidente - Instituto Politécnico do Porto.**
P.PORTO João Rocha Presidente

P.PORTO

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS DE CASA DE BANHO, PARA AS INSTALAÇÕES DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO [SERVIÇOS COMUNS, UNIDADES ORGÂNICAS]

REF.ª 27/000/A/541_2021

CADERNO DE ENCARGOS

PORTO, 2021

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS 3

Cláusula 1.ª – Objeto e entidade adjudicante 3
Cláusula 2.ª – Contrato 3
Cláusula 3.ª – Prazo do Contrato 4
Cláusula 4.ª – Obrigações principais do prestador de serviços / fornecedor 4
Cláusula 5.ª – Locais da prestação de serviços 4
Cláusula 6.ª – Tipologia dos serviços de limpeza 4
Cláusula 7.ª – Entrega dos bens objeto do contrato 5
Cláusula 8.ª – Ato da entrega dos bens 6
Cláusula 9.ª – Sigilo e confidencialidade 6
Cláusula 10.ª – Prazo do dever de sigilo 6
Cláusula 11.ª – Proteção de dados pessoais 6
Cláusula 12.ª – Preço Contratual 7
Cláusula 13.ª – Atualização da RMMG 8
Cláusula 14.ª – Condições de Pagamento 8
Cláusula 15.ª – Resolução do contrato por parte do contraente público 8
Cláusula 16.ª – Resolução do contrato por parte do prestador de serviços/fornecedor 8
Cláusula 17.ª – Sanções 9
Cláusula 18.ª – Cessão da posição contratual 9
Cláusula 19.ª – Comunicações e notificações 9

ANEXO A - MORADAS E CONTACTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ENTREGA DOS BENS E ENVIO DAS FATURAS 10

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS 11

Cláusula 1.ª – Produtos a fornecer e serviços a prestar 11
Cláusula 2.ª – Níveis de Serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais 11
Cláusula 3.ª – Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza 15
Cláusula 4.ª – Segurança 16

ANEXO A.1 - ESPECIFICAÇÕES DOS CONSUMÍVEIS DE HIGIENE 17

ANEXO A.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA REGULAR 19

ANEXO A.3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PROFUNDA 23

PARTE III – CARACTERIZAÇÃO DOS LOTES 30

LOTE 1 - Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto, que incluem os seguintes edifícios: 30
LOTE 2 – CAMPUS 2 (Escola Superior de Hotelaria e Turismo / Escola Superior de Media Artes e Design), sitas à Rua D. Sancho I, 981, 4480-876 Vila do Conde 32
LOTE 3 - Escola Superior de Saúde 33
ANEXO B – MAPA DE QUANTIDADES (quantidades estimadas para 36 meses) 34

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª – Objeto e entidade adjudicante

1. O presente procedimento tem por objeto a **aquisição de serviços de higiene e limpeza, com fornecimento de consumíveis de casa de banho, para as instalações do Instituto Politécnico do Porto [Serviços Comuns e Unidades Orgânicas]**, adiante designado por IPP.

2. O objeto do contrato abrange o cumprimento de todas as cláusulas técnicas definidas para os seguintes Lotes:
   - **LOTE 1: Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto**
   - **LOTE 2: CAMPUS 2 (Escola Superior de Hotelaria e Turismo/Escola Superior de Media Artes e Design)**
   - **LOTE 3: Escola Superior de Saúde**

Cláusula 2.ª – Contrato

1. No âmbito do presente procedimento de contratação, o adjudicatário obriga-se a celebrar um ou mais contratos de Fornecimento de consumíveis de casa de banho e serviços de higiene e limpeza. Cabe à entidade adquirente decidir o número de contratos a estabelecer, mediante as condições que o adjudicatário entenda por bem estabelecer.

2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos e será reduzido a escrito.

3. O contrato a celebrar integra os seguintes elementos:

   a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

   b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

   c) O presente Caderno de Encargos;

   d) A proposta adjudicada;

   e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o

disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª – Prazo do Contrato

O contrato terá início em data a combinar e mantém-se em vigor pelo período de um ano, podendo ser renovado por iguais períodos, até ao máximo de 2 renovações, salvo denúncia por qualquer das partes, a efetuar por meio escrito, com 60 dias de antecedência em relação à data em que se completa cada período contratual, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

Cláusula 4.ª – Obrigações principais do prestador de serviços / fornecedor

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços / fornecedor as seguintes obrigações principais:

    a) Obrigação de prestar os serviços de limpeza, nos termos das disposições do presente Caderno de Encargos e da proposta apresentada;

    b) Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta, nos termos das disposições do presente Caderno de Encargos;

    c) Obrigação de entrega dos bens nas moradas indicadas no Anexo A, de acordo com as entidades requisitantes.

Cláusula 5.ª – Locais da prestação de serviços

1. A execução da prestação de serviços objeto do presente procedimento tem lugar em cada uma das moradas de cada um dos Lotes, de acordo com o definido na Parte III.

2. Poderá, ainda, deixar de ser necessário efetuar serviços contratados em determinadas instalações por estas deixarem de ser propriedade do Instituto ou deixarem de ser utilizadas pelo mesmo, não existindo qualquer penalização ou indeminização a pagar ao adjudicatário.

Cláusula 6.ª – Tipologia dos serviços de limpeza

1. Os serviços enunciados na Parte III – Caracterização dos Lotes, em B – Tipo e horário para a execução do serviço de limpeza, do presente Caderno de Encargos, indicam a Tipologia dos serviços a contratar, nomeadamente:

    a) Os serviços a prestar anualmente;
    b) Os serviços a prestar mensalmente;
    c) Os serviços a prestar pontualmente;

Cláusula 7.ª – Entrega dos bens objeto do contrato

1. Os bens objeto do contrato devem ser entregues, por cada entidade, a pedido destas, no horário normal de expediente (9h00m e as 12h30m e as 14h00m e as 17:30m), nas moradas das entidades referidas no Anexo A, no prazo máximo de 5 dias úteis após a realização da encomenda;
2. O valor da encomenda mínima é de €35,00, sem custos adicionais de distribuição;
3. Em caso de mudança de instalações, o fornecedor obriga-se a manter as condições negociadas desde que as novas instalações se situem num raio de 20 km em relação às anteriores instalações;
4. O prazo máximo para entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de envio da encomenda podendo, no entanto, esse prazo ser alterado por acordo entre as partes. A substituição dos bens rejeitados pelo contraente público deve ser efetuada dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou prazo acordado, a contar da data de envio da encomenda;
5. Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impedem sobre o fornecedor.
6. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.
7. O contraente público, no ato de fornecimento dos bens, procederá às seguintes verificações:
    a) Quantitativa, para comprovar a conformidade das quantidades entregues e referidas na guia de remessa com as quantidades encomendadas;
    b) Qualitativa, para comprovar a inexistência de deficiências em termos de armazenamento, de embalagem e de transporte.
8. Após a verificação referida no número anterior, o contraente público pode:
    a) Receber os bens;
    b) Devolver os excedentes;
    c) Solicitar a entrega dos bens em falta;
    d) Rejeitar os bens por apresentarem deficiências de qualidade;
    e) Aceitar os bens mediante condição de, após exame posterior ou durante a utilização dos mesmos, serem comprovadas as características exigidas.
9. A rejeição dos bens disponibilizados nos termos do presente artigo não confere ao fornecedor o direito a qualquer indemnização.
10. A rejeição dos bens pode conferir ao contraente público o direito de ser indemnizado pelos custos incorridos e pelos danos sofridos.

Cláusula 8.ª – Ato da entrega dos bens

1. A entrega dos bens é sempre acompanhada de guia de remessa, da qual deve constar, designadamente:
   a) A data de entrega;
   b) Identificação da entidade fornecedora;
   c) Identificação do contraente público por entidade e local de entrega;
   d) Data da encomenda e número da requisição emitida pelo contraente público;
   e) Número do contrato ao abrigo do qual é realizado o fornecimento;
   f) Indicação dos bens com referência ao respetivo código do produto;
   g) Preço da venda.
2. A cópia da guia de remessa, assinada e carimbada pelo contraente público, fica na posse do fornecedor constituindo prova bastante da entrega dos bens.

Cláusula 9.ª – Sigilo e confidencialidade

1. O prestador de serviços/fornecedor deve guardar sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei, relativas ao Instituto Politécnico do Porto/Unidade Orgânica, às quais tenham acesso por força da 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 fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 10.ª – Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois 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.

Cláusula 11.ª – Proteção de dados pessoais

1. As partes obrigam-se a cumprir, nos seus precisos termos, o disposto na legislação nacional e comunitária relativa à proteção da privacidade e de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril).

2. A entidade adjudicatária obriga-se ainda, durante a vigência do contrato e após a sua cessação, a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados pessoais e quaisquer elementos ou informações que tenham sido confiados pela contraparte ou de que tenham tido conhecimento, por força da adjudicação do presente procedimento, na estrita observância das instruções emitidas pelo P.PORTO e da legislação aplicável.

3. A entidade adjudicatária garante a segurança e proteção de dados, através do estabelecimento de uma política de segurança, de controlos adequados e de gestão de riscos.

4. Sempre que a relação contratual implique a subcontratação, deve ser garantido pelo cocontratante, sucessivamente, que terceiros que envolva na execução do contrato, respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade, bem como as relativas à proteção jurídica de bases de dados e ao tratamento de dados pessoais, nos termos legalmente previstos na legislação à proteção de dados pessoais, designadamente as constantes do artigo 28.º do Regulamento Geral Sobre Proteção de Dados. As obrigações previstas na presente cláusula são aplicáveis no caso de cessão da posição contratual.

Cláusula 12.ª – Preço Contratual

1. Pelo fornecimento de consumíveis de casa de banho e serviços de higiene e limpeza, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IPP devem pagar ao prestador de serviços/fornecedor o valor correspondente às quantidades de produtos efetivamente entregues e aos serviços prestados, não podendo, porém, o valor total para o máximo de duração contratual e quantidades previstas no Mapa de Quantidades ultrapassar o valor global de **1.017.046,22€ (um milhão, dezassete mil e quarenta e seis euros e vinte e dois cêntimos)**, distribuído por lotes do seguinte modo:

LOTE 1	Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto	316.962,95€
LOTE 2	CAMPUS 2 (ESHT/ESMAD)	208.718,17€
LOTE 3	Escola Superior de Saúde	491.365,10€

2. Aos valores indicados no ponto anterior acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3. Os preços referidos no n.º 1 incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao IPP, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para os respetivos locais de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 13.ª – Atualização da RMMG

A atualização da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), será aplicável no início de cada ano civil, de acordo com o definido no Código do Trabalho e aplicando-se a atualização da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), publicada em Diário da República até 31 de dezembro do ano anterior.

Cláusula 14.ª – Condições de Pagamento

1. A quantia devida pelo IPP, nos termos da cláusula 12.ª, deve ser paga no prazo de 30 dias, contados após a receção da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.
2. A obrigação considera-se vencida no final de cada mês, com a prestação efetiva do serviço contratado. No caso do fornecimento dos produtos de higiene, considera-se vencida após a aceitação de todos os bens relativos a cada encomenda.
3. A faturação deverá ser emitida por entidade e enviada para a morada respetiva, de acordo com o Anexo A do presente Caderno de Encargos.
4. Em caso de discordância por parte do IPP, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao prestador de serviços/fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços/fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos números 1 a 3, a fatura é paga, preferencialmente, através de transferência bancária.

Cláusula 15.ª – Resolução do contrato por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços/fornecedor 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 ao prestador de serviços/fornecedor.

Cláusula 16.ª – Resolução do contrato por parte do prestador de serviços/fornecedor

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo contraente público especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o cocontratante tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações:

a) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo contraente público por período superior a seis meses; ou

b) Quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

2. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao contraente público, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo de o contraente público cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 17.ª – Sanções

O incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos de fornecimento/prestação de serviços definidos no presente Caderno de Encargos, determina a aplicação pelo IPP de sanções pecuniárias à entidade fornecedora, nos termos do art.º 329.º do CCP, na sua atual redação.

Cláusula 18.ª – Cessão da posição contratual

O adjudicatário pode ceder ou subcontratar a sua posição contratual, mediante autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante, nos termos do art.º 324.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

Cláusula 19.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 Código dos Contratos Públicos, 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.

ANEXO A – MORADAS E CONTACTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ENTREGA DOS BENS E ENVIO DAS FATURAS

SERVIÇOS COMUNS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO (SC do IPP)

Rua Dr. Roberto Frias, 712
4200-465 Porto
Telf: 225 571 000 Email: gope@sc.ipp.pt
Contacto: João Vieira
e

Rua Arquitecto Lobão Vital, n.º 172
4200-072 Porto
Telf: 225 571 000 Email: gope@sc.ipp.pt
Contacto: João Vieira

ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO (ESHT) / ESCOLA SUPERIOR DE MEDIA ARTES E DESIGN (ESMAD) – CAMPUS 2

Rua D. Sancho I, 981
4480-876 Vila do Conde
Telf: 252 291 700 Email: ap-campus2@sc.ipp.pt
Contacto: Fernanda Martins

ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE (ESS)

Rua Dr. António Bernardino de Almeida n.º 400
4200-072 Porto
Telf: 222 092 137 Email: mvsilva@ess.ipp.pt
Contacto: Manuela Silva

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.ª – Produtos a fornecer e serviços a prestar

1. Os consumíveis de casa de banho a fornecer são os a seguir indicados:
   a) Papel Higiénico:
      i) Papel Higiénico, do tipo ou equivalente a Jumbo Maxi;
      ii) Papel Higiénico do tipo ou equivalente a Jumbo Mini;
   b) Rolo de papel para marquesa:
      i) Rolo de papel para marquesa com largura de 50cm;
      ii) Rolo de papel para marquesa com largura de 60cm;
   c) Toalhas de Papel de Mão:
      i) Toalha de Mão Zig Zag 1;
      ii) Toalha de Mão Zig Zag 2;
      iii) Toalha de mão Rolo Horizontal;
      iv) Toalha de mão Rolo Vertical;
   d) Sabonete líquido (embalagem 5 L);
   e) Contentores assépticos
2. Os serviços de limpeza a prestar incluem o fornecimento de consumíveis de casa de banho definidos para cada um dos Lotes.
3. O fornecimento dos contentores asséticos materializar-se-á na colocação inicial, esvaziamento e higienização mensal dos mesmos.
4. A faturação dos consumíveis de casa de banho será de acordo com as quantidades efetivamente requisitadas, indicando-se na Parte III do presente Caderno de Encargos as quantidades estimadas, com a exceção dos contentores asséticos, cuja faturação será emitida mensalmente, após a prestação efetiva do esvaziamento e higienização mensal dos mesmos.

Cláusula 2.ª – Níveis de Serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais

1. Requisitos e níveis de serviço no fornecimento de consumíveis de casa de banho:
   Os bens objeto do contrato devem ser entregues nos seguintes termos:
   a) Os bens objeto do contrato devem ser entregues por cada entidade, a pedido destas, no horário normal de expediente (9h00m e as 12h30m e as 14h00m e as 17:30m), nas moradas das entidades referidas no Anexo A, no prazo máximo de 5 dias úteis após a realização da encomenda;
   b) O valor da encomenda mínima é de €35,00, sem custos adicionais de distribuição;

c) Em caso de mudança de instalações, o fornecedor obriga-se a manter as condições negociadas desde que as novas instalações se situem num raio de 20 km em relação às anteriores instalações;

d) O prazo máximo para entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de envio da encomenda podendo, no entanto, esse prazo ser alterado por acordo entre as partes. A substituição dos bens rejeitados pelo contraente público deve ser efetuada dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou prazo acordado, a contar da data de envio da requisição;

e) Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impedem sobre o fornecedor;

f) Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor;

g) O contraente público, no ato de fornecimento dos bens, procederá às seguintes verificações:

   i. Quantitativa, para comprovar a conformidade das quantidades entregues e referidas na guia de remessa com as quantidades encomendadas;

   ii. Qualitativa, para comprovar a inexistência de deficiências em termos de armazenamento, de embalagem e de transporte;

h) Após a verificação referida no número anterior, o contraente público pode:

   i. Receber os bens;

   ii. Devolver os excedentes;

   iii. Solicitar a entrega dos bens em falta;

   iv. Rejeitar os bens por apresentarem deficiências de qualidade;

   v. Aceitar os bens mediante condição de, após exame posterior ou durante a utilização dos mesmos, serem comprovadas as características exigidas;

i) Se o fornecedor não dispuser dos produtos encomendados por rutura temporária de stock devem propor, atempadamente, ao contraente público a sua substituição por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo deste facto resultar um acréscimo de custos;

j) Nos casos previstos na alínea anterior, o fornecedor deve fornecer todos os elementos necessários à avaliação da adequação da substituição por parte do contraente público, nomeadamente amostras, fotografias e especificações técnicas e funcionais dos novos bens a fornecer;

k) Todos os encargos com a substituição, a devolução ou a destruição dos produtos rejeitados, são da exclusiva responsabilidade do fornecedor;

l) A rejeição dos bens disponibilizados nos termos do presente artigo não confere ao fornecedor o direito a qualquer indemnização;

m) A rejeição dos bens pode conferir ao contraente público o direito de ser indemnizado pelos custos incorridos e pelos danos sofridos;

n) Os produtos ou suportes deverão assegurar a possibilidade de limitar e uniformizar a dose unitária, por forma a limitar o consumo e reduzir o desperdício;

o) Os suportes dos produtos de higiene serão gratuitamente disponibilizados ou substituídos (se for caso) pelo fornecedor, de acordo com as necessidades do contraente público e a sua solicitação;

p) A cedência, colocação e manutenção (assistência técnica) dos suportes ficam a cargo do fornecedor e deve ser realizada de acordo com as características das instalações sanitárias de cada contraente público;

q) O fornecedor deverá minimizar a ocorrência de danos nas infraestruturas, designadamente em paredes de edifícios classificados como sendo de património de interesse municipal, nacional ou mundial ou outro tipo de classificação, inerentes à colocação e/ou substituição dos suportes, pelo que será responsabilizado sempre que os mesmos se demonstrarem excessivos face ao considerado como estritamente necessário;

r) No momento de instalação dos equipamentos, o contraente público poderá requerer a aprovação prévia e proceder à realização de testes de aceitação, que deverão decorrer com o apoio do fornecedor, bem como à formação presencial de elementos a designar;

s) No termo do contrato, seja qual for o motivo que o tenha determinado, os equipamentos e acessórios cedidos que não possam ser retirados ou cuja fixação tenha provocado a deterioração das instalações, ingressarão nos ativos do respetivo contraente público;

t) As quantidades dos artigos enunciadas no Mapa de Quantidades, do presente Caderno de Encargos, são meramente indicativas, não constituindo, em nenhuma situação, um compromisso a aquisição da totalidade das quantidades definidas para cada produto, nem definindo um limite máximo, podendo inclusivamente ser encomendados produtos não considerados inicialmente nas necessidades previstas por cada uma das entidades;

u) O fornecedor é responsável por efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações do contraente público, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento;

2. Requisitos e níveis de serviço na prestação de serviços de limpeza:

a) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações definidas para cada um dos Lotes, considerando os postos de trabalho e os respetivos horários;

b) O prestador de serviços é responsável por controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza nas instalações que lhe são afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário,

bem como a apresentação dos/as trabalhadores/as ao serviço (ex.: desleixo ou negligência na execução do serviço, ou incorreção no trato);

c) O contraente público reserva-se o direito, durante a vigência do contrato, de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

d) O contraente público poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;

e) O contraente público poderá, em qualquer altura, determinar a deslocação do pessoal para outras áreas, desde que dentro do mesmo Lote. Poderá ainda considerar, se for caso disso, redistribuir o número de horas de prestação do serviço, por cada local, dentro de cada lote;

f) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do prestador de serviços;

g) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o prestador de serviços inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles;

h) É da inteira responsabilidade do prestador de serviços o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas do contraente público destinadas à recolha de resíduos, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;

i) É da responsabilidade e encargo do prestador de serviços a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;

j) Caso o contraente público ceda equipamento de limpeza para utilização por parte do prestador de serviços, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;

k) O prestador de serviços obriga-se a apresentar ao contraente público uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos/as trabalhadores/as e áreas a que estão afetos/as ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo

laboral entre os/as trabalhadores/as aí referidos e o prestador de serviços, bem como a data de início e duração;

l) O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar as folhas de presença diária dos/as trabalhadores/as ao serviço em registo informático e de fácil consulta;

m) O prestador de serviços deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante o contraente público;

n) O prestador de serviços é responsável por efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações da contraente público, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento.

3. Devem ser cumpridas as normas ambientais e normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis[1], nomeadamente:
   a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação (regulamento geral do ruído);
   b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, na sua atual redação (limitação das emissões de compostos orgânicos voláteis);
   c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação (procedimentos de gestão de resíduos);
   d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio, na sua atual redação (procedimentos de gestão de embalagens);
   e) Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua atual redação (gestão de resíduos).

Cláusula 3.ª – Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza

1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos nos anexos A.2 e A.3.
2. As auditorias são realizadas pelo/a Gestor/a do Contrato, acompanhada pelo/a Responsável da Limpeza por parte do prestador de serviços e, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
3. Deverão ser realizadas no mínimo 6 auditorias anuais a cada instalação.
4. Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para "Não Conforme" e de 1 (um) para "Conforme", para os resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas nos anexos A.2 e A.3.

[1] Os diplomas mencionados devem ser considerados na sua versão atualizada.

5. Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%.
6. A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo/a Gestor/a de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos/as colaboradores/as dos organismos.
7. O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

Cláusula 4.ª – Segurança

1. O contraente público garantirá ao prestador de serviços o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessário ao cumprimento do contrato.
2. O contraente público acordará com o prestador de serviços as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.

ANEXO A.1 – ESPECIFICAÇÕES DOS CONSUMÍVEIS DE HIGIENE

Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho – Papel Higiénico

Principais Características	Unidade	Papel Higiénico	Papel Higiénico	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

Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho – Rolo de Papel para Marquesa

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./m2	26 a 28	26 a 28
1.4 Tipo de Fibra	N.A.	Reciclada	Reciclada
1.5 Tipo de Folha	N.A.	Simples ou Superior	Simples ou Superior

Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho – Toalhas de Papel de Mão

Principais Características	Unidade	Toalhas de Mão	Toalhas de Mão	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.	Simples	Dupla	Simples	Dupla
1.8 Tipo de Dobragem	N.A.	Zig-Zag	Zig-Zag	N.A.	N.A.

Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho – Sabonete Líquido

Principais Características	Unidade	Sabonete Líquido
1.1 Aspeto	N.A.	Líquido Viscoso
1.2 Odor	N.A.	Aveia ou Outro
1.3 Viscosidade	cP	> 2.800
1.4 Densidade a 20 ºC	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

Principais Características	Unidade	Sabonete Líquido
1.7 pH	N.A.	5,00 a 6,00
1.8 Biodegradável	%	> 60

Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho – Coberturas de Sanita

Principais Características	Unidade	Cobertura de Sanita
1.1 Material	N.A.	Papel Sulfito
1.2 Cor	N.A.	Branco
1.3 Biodegradável	%	100
1.4 Dimensão da Cobertura	cm	235 x 180

Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho – Contentores Assépticos

Principais Características	Contentor Asséptico
1.1 Material das unidades de Recolha	Plástico de alta densidade, não deformável e resistente ao fogo
1.2 Material das Tampas	Metal revestido a nylon, resistente e desinfetável
1.3 Componentes Adicionais	Gaveta intermédia, mecanismo automático ou pedal
1.4 Capacidade	20 (± 10%) Litros
1.5 Germicida	Não tóxico, inibidor de cheiros, destruidor vírus Hepatite B e Tuberculose (nas fases de vapor e líquida)

ANEXO A.2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA REGULAR

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

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
1.4	Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.5	Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
1.6	Limpeza de equipamento especial, tais como escadas rolantes elevadores e aparelhos telefónicos públicos	Não existência óbvia de pós ou areias; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros);

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
		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 Característica**	**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 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.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios		
1	**Principais Característica**	**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 maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado
1.5	Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó – especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
1.6	Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e., não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
1.7	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante
1.8	Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.
1.9	Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.

Especificações para Áreas Hospitalares*, clínicas e Laboratoriais		
1	**Principais Característica**	**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 nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1. Encerramento e remoção do saco; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos
1.5	Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.
1.6	Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.7	Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento

Especificações para Áreas Hospitalares*, clínicas e Laboratoriais		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
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 desinfeção de quartos.	Cumprimento de todos os pontos anteriores
1.10	Limpeza de derrames (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infeção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar.

*É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área 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"; e b. Área Crítica definida como sendo "as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas" Nota: não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos.

ANEXO A.3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PROFUNDA

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
1.1	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.2	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4	Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5	Limpeza das ombreiras das portas	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	Desinfeção de telefones	Os telefones deverão encontrar se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas.
1.9	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10	Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar se protegidos e com um aspeto abrilhantado, 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 abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.

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

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	**Principais Características**	**Resultados**
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5	Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	**Principais Características**	**Resultados**
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	Desinfeção de telefones	Os telefones deverão encontrar se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8	Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Possibilidade de escoamento total das águas.
1.9	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.10	Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, 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 abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.13	Desinfeção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.14	Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.15	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16	Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.17	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18	Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

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

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

Especificações para Áreas Hospitalares*, clínicas e Laboratoriais		
1	**Principais Características**	**Resultados**
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.3	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5	Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de arranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.

Especificações para Áreas Hospitalares*, clínicas e Laboratoriais	
1 Principais Características	**Resultados**
1.6 Limpeza e desinfeção 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 Desinfeção de telefones	Os telefones deverão encontrar se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.9 Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar se protegidos e com um aspeto abrilhantado, 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 Desinfeção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.12 Limpeza e desinfeção 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 abrilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14 Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.15 Limpeza de parapeitos, estores e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.16 Limpeza a fundo e desinfeção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrilhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.17 Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.

Especificações para Áreas Hospitalares*, clínicas e Laboratoriais	
1 Principais Características	**Resultados**
1.18 Limpeza dos suportes dos cortinados	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.

* É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área 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"; e b. Área Crítica definida como sendo "as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas"

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

PARTE III – CARACTERIZAÇÃO DOS LOTES

LOTE 1 – Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto, que incluem os seguintes edifícios:

- **Edifício da Presidência, sito na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto**
- **Edifício da Biblioteca, sito na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto**
- **Centro Desportivo, sito na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto**
- **Edifício PORTIC, sito na Rua Arquitecto Lobão Vital, 172, 4200-375 Porto**

A. Caracterização dos edifícios

Descrição dos espaços	Área útil (m²)
Edifício da Presidência	
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, Copa e Bar, Instalações Sanitárias e Ginásios, Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas e Exteriores das Entradas dos Edifícios	5.695
Edifício da Biblioteca	
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, Arrecadações e Oficinas, Instalações Sanitárias, Restaurante e sala de refeições, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas e Exteriores das Entradas dos Edifícios	2.882
Edifício PORTIC	
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, Copas e Bares, Arrecadações e Oficinas, Instalações Sanitárias, Áreas Hospitalares, Clínicas e Laboratórios, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas e Exteriores das Entradas dos Edifícios	2.393
Centro Desportivo	
Gabinetes, Salas de Reunião e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, Arrecadações, Instalações Sanitárias e Ginásios, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas	1.731

B. Tipo e horário para a execução do Serviço de Limpeza a considerar em:

Tipologia de serviço de limpeza	Periodicidade	Horário
Edifício da Presidência		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00
Limpeza interior e exterior de vidros e estores	Bianual, a realizar durante o mês de abril e o mês de setembro	Das 08h00 às 20h00
Edifício da Biblioteca		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00
Limpeza interior e exterior de vidros e estores	Bianual, a realizar durante o mês de abril e o mês de setembro	Das 08h00 às 20h00
Edifício PORTIC		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00
Limpeza interior e exterior de vidros e estores	Bianual, a realizar durante o mês de abril e o mês de setembro	Das 08h00 às 20h00
Centro Desportivo		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00
Limpeza interior e exterior de vidros e estores	Bianual, a realizar durante o mês de abril e o mês de setembro	Das 08h00 às 20h00

C. Quantidades estimadas dos produtos de higiene a adquirir

(ver Mapa de Quantidades – Anexo B)

D. Número de horas mínimas a prestar no serviço de higiene e limpeza

Edifícios dos Serviços Comuns

REF	LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR	UNIDADE	QUANTIDADE (por dia)
1	**Edifício da Presidência**		
1.1	Trabalhador de Limpeza		
1.1.1	Diurno Dias Úteis	horas	14
2	**Edifício da Biblioteca**		
2.1	Trabalhador de Limpeza		
2.1.1	Diurno Dias Úteis	horas	12
3	**Edifício PORTIC**		
3.1.	Trabalhador de Limpeza		
3.1.1	Diurno Dias Úteis	horas	16
4	**Centro Desportivo**		
4.1	Trabalhador de Limpeza		
4.1.1	Diurno Dias Úteis	horas	7,5

LOTE 2 – CAMPUS 2 (Escola Superior de Hotelaria e Turismo / Escola Superior de Media Artes e Design), sitas à Rua D. Sancho I, 981, 4480-876 Vila do Conde

A. Caracterização dos edifícios

Descrição dos espaços	Área útil (m²)
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, Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas, Instalações Sanitárias, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas e Exteriores das Entradas dos Edifícios	20.706

B. Tipo e horário para a execução do Serviço de Limpeza

Tipologia de serviço de limpeza		Periodicidade	Horário
Serviços de Limpeza Programada Regular		Dependendo dos espaços: Diária, Semanal, a cada 2 dias, duas vezes por semana. A realizar de 2.ª a 6.ª feira	Dias úteis das 07h00 às 20h00
Serviços de Limpeza Programada Profunda		Anual	Das 8h00 às 20h00
Limpeza Não Programada	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	2 visitas por ano	abril e agosto
Piquete de Limpeza Permanente		Diária: Todos os dias úteis	Das 8h00 às 16h00

C. Quantidades estimadas dos produtos de higiene a adquirir

(ver Mapa de Quantidades – Anexo B)

D. Número de horas mínimas a prestar no serviço de higiene e limpeza

REF	TIPOLOGIA DA LIMPEZA	UNIDADE	QUANTIDADE (por dia)
1	**LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR**		
1.1	Trabalhador de Limpeza		
1.1.1	Diurno Dias Úteis	h	30,5

LOTE 3 – Escola Superior de Saúde

- **Edifícios da Escola (1 a 8), sita à Rua Dr. António Bernardino de Almeida n.º 400, 4200-072 Porto;**
- **Edifício PRIHU, sita à Rua Arquitecto Lobão Vital, n.º 172, 4200-375 Porto**

A. Caracterização dos edifícios

Descrição dos espaços	Área útil (m²)
Edifícios da Escola	
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, Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas, Instalações Sanitárias e Ginásios, Áreas Hospitalares, Clínicas e Laboratórios, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas e Exteriores das Entradas dos Edifícios	12.346
Edifício PRIHU	
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, Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas, Instalações Sanitárias e Ginásios, Áreas Hospitalares, Clínicas e Laboratórios, Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas e Exteriores das Entradas dos Edifícios	1.595

B. Tipo e horário para a execução do Serviço de Limpeza

Tipologia de serviço de limpeza		Periodicidade	Horário
Serviços de Limpeza Programada Regular*		Diária: Todos os dias úteis	Dias úteis: das 06h00 às 23h00
Serviços de Limpeza Programada Profunda		Semanal: a realizar ao sábado, exceto feriados	Sábados: das 17h00 às 20h00
Limpeza Não Programada	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	Bianual: é realizada nos períodos de férias escolares da Páscoa e de agosto.	Dias úteis: das 6h00 às 23h00 Sábados: das 6h às 20h00
Piquete de Limpeza Permanente		Diária: Todos os dias úteis	1 - Das 08h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00 1 - Das 12h00 às 16h00 e das 17h00 às 20h00

C. Quantidades estimadas dos produtos de higiene a adquirir

(ver Mapa de Quantidades – Anexo B)

D. Número de horas mínimas a prestar no serviço de higiene e limpeza

REF	TIPOLOGIA DA LIMPEZA	UNIDADE	QUANTIDADE (por dia)
1	**LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR**		
1.1	Trabalhador de Limpeza		
1.1.1	Diurno Dias Úteis	h	9
1.1.2	Noturno Dias Úteis	h	30
1.1.3	Diurno Fins de Semana ou Feriados	h	30
2	**LIMPEZA PERMANENTE**		
2.1	Diurno Dias Úteis	h	15

ANEXO B – MAPA DE QUANTIDADES (quantidades estimadas para 36 meses)

CÓD.	DESIGNAÇÃO	UNIDADES	QUANTIDADE
1	**LOTE 1 – SERVIÇOS COMUNS DO IPP**		
1.1	Edifício da Presidência		
1.1.1	Serviço de limpeza regular	mês	36
1.1.2	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	visita	6
1.2	Edifício da Biblioteca		
1.2.1	Serviço de limpeza regular	mês	36
1.2.2	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	visita	6
1.3	Edifício PORTIC		
1.3.1	Serviço de limpeza regular	mês	36
1.3.2	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	visita	6
1.4	Centro Desportivo		
1.4.1	Serviço de limpeza regular	mês	36
1.4.2	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	visita	6
1.5	Fornecimento de produtos de higiene		
1.5.1	Papel higiénico, do tipo ou equivalente, jumbo maxi	rolo	3915
1.5.2	Toalhas de papel de mãos zig zag 2	maço	8700
1.5.3	Sabonete líquido	litro	630
1.5.4	Contentor Assético	unidade	15
2	**LOTE 2 – ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO (ESHT)/ ESCOLA SUPERIOR DE MEDIA ARTES E DESIGN (ESMAD)**		
2.1	Serviço de limpeza programada regular	mês	36
2.2	Serviço de limpeza programada profunda	ano	3
2.3	Serviço de limpeza programada profunda		
2.3.1	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	visita	6
2.3.2	Piquete de Limpeza Permanente	mês	36
2.4	Fornecimento de produtos de higiene:		
2.4.1	Papel higiénico, do tipo ou equivalente, jumbo maxi	rolo	3000
2.4.2	Toalha de Mão Rolo Horizontal	rolo	2700
2.4.3	Sabonete líquido	litro	400
2.4.4	Contentor Assético	unidade	18
3	**LOTE 3 – ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE (ESS)**		
3.1	Serviço de limpeza programada regular	mês	36
3.2	Serviço de limpeza programada profunda	mês	36
3.3	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	visita	6
3.4	Piquete de Limpeza Permanente	mês	36
3.5	Fornecimento de produtos de higiene:		
3.5.1	Papel higiénico, do tipo ou equivalente, jumbo maxi	rolo	34200
3.5.2	Toalhas de papel de mãos zig zag 1	maço	28800
3.5.3	Sabonete líquido	litro	1500
3.5.4	Fornecimento de rolo de papel para marquesa com 50 cm de largura	rolo	150
3.5.5	Contentor Assético	unidade	36

Nota: As quantidades para os produtos de higiene definidas são indicativas, não constituindo uma obrigação de aquisição integral da quantidade estimada.