Aprovo.
Assinado por: **JOÃO MANUEL SIMÕES DA ROCHA**
Num. de Identificação: 05453382
Data: 2021.11.22 22:16:06+00'00'
Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**
Atributos certificados: **Presidente - Instituto Politécnico do Porto.**
João Rocha
Presidente

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

AJUSTE DIRETO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA AS INSTALAÇÕES DO SERVIÇOS COMUNS (SC) E ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO (ESHT)/ESCOLA SUPERIOR DE MEDIA ARTES E DESIGN (ESMAD) DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

REF.ª 11/000/A/331_2021

CADERNO DE ENCARGOS

PORTO, 2021

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 1.ª
Objeto e entidade adjudicante

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 principal a **Aquisição de serviços de higiene e limpeza para as instalações dos Serviços Comuns (SC) e da Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT)/Escola Superior de Media Artes e Design (ESMAD) do Instituto Politécnico do Porto**, 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)**

Cláusula 2.ª
Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2. 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.

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

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª
Prazo do Contrato

O contrato inicia a sua vigência em 1 de dezembro de 2021 e termina a 31 de dezembro de 2021, 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 ou no Caderno de Encargos, da celebração do contrato, decorrem para o prestador de serviços as obrigações constantes das Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos.

2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 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 no Anexo A.

2. A título acessório, o Prestador de Serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo

Cláusula 6.ª
Tipologia dos serviços de limpeza

Os serviços enunciados no Anexo A– 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 pelo período definido.

Cláusula 7.ª
Receção dos elementos a produzir pela prestação de serviços

1. O Instituto Politécnico do Porto monitorizará em contínuo a prestação do serviço, com vista a verificar se o mesmo reúne as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei. No caso de incumprimento dos requisitos, o Instituto Politécnico do Porto, comunicará o facto num prazo de 15 dias.

2. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Instituto Politécnico do Porto às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

3. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, o Instituto Politécnico do Porto procede a nova monitorização, nos termos do n.º 1.

4. A prestação de serviços será realizada nas instalações próprias do adjudicatário.

5. O prestador de serviços deverá estar disponível para estar presente em reuniões com o Instituto Politécnico do Porto.

6. É da responsabilidade do adjudicatário o pagamento de despesas respeitantes a deslocações.

Cláusula 8.ª
Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, tal como o cumprimento das obrigações constantes no presente Caderno de Encargos, o Instituto Politécnico do Porto pagará ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode, porém, ser superior ao valor total de **€17.586,00 (dezassete mil, quinhentos e oitenta e seis euros)**, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, dividido por lotes do modo seguinte:

LOTE 1	Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto	10.180,00€
LOTE 2	CAMPUS 2 (ESHT/ESMAD)	7.406,00€

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3. O valor é fixo e não será passível de revisão de preços ou qualquer outro reajustamento.

Cláusula 9.ª
Condições de pagamento

1. A quantia devida pelo Instituto Politécnico do Porto, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de 30 dias após a receção pelo Instituto Politécnico do Porto da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a conclusão da prestação de serviços objeto do presente Caderno de Encargos.

3. Em caso de discordância por parte do Instituto Politécnico do Porto, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos n.os 1 e 2, a fatura é paga, preferencialmente, através de transferência bancária.
5. Só serão devidos os valores referentes aos serviços efetivamente prestados.
6. O preço não é sujeito a revisão e não haverá lugar a adiantamentos.

Cláusula 10.ª
Sigilo e confidencialidade

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Instituto Politécnico do Porto, 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 fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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, e nos termos legais aplicáveis.

Cláusula 11.ª
Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor sem prazo de termo, por sujeição dos deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 12.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 Instituto Politécnico do 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 13.ª

Penalizações

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Instituto Politécnico do Porto pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

   a) O incumprimento das obrigações contratualmente estipuladas sujeitará o adjudicatário, por cada dia de atraso, à aplicação de uma multa diária até meio por mil do valor global do contrato;

   b) Se o adjudicatário, durante a vigência do contrato, substituir qualquer elemento do corpo técnico sem o prévio consentimento do Instituto Politécnico do Porto ou seu representante, fica sujeita à aplicação de uma multa diária, por cada dia de atraso após notificação pelo Instituto Politécnico do Porto da sua decisão, até ao valor de um por mil do valor global do contrato;

2. A aplicação das penalidades previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, a exercer nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, exceto se houver fundado receio de a execução da mesma se frustrar por virtude daquela audiência, nos termos do n.º 3 do mesmo dispositivo legal.

3. A cobrança das eventuais penalidades em que o adjudicatário incorra serão deduzidas no primeiro pagamento efetuado.

4. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Instituto Politécnico do Porto exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 14.ª

Resolução do contrato por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do adjudicatário 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 adjudicatário.

Cláusula 15.ª

Resolução do contrato por parte do prestador de serviços

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 16.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 17.ª

Resolução de litígios – Foro competente

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

Cláusula 18.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado exclusivamente pela legislação portuguesa.

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, 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

ANEXO B – 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.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
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 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).
1.7	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de	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

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
	piquete)	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 assépticos	Os contentores assépticos 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
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

Especificações para Áreas Hospitalares*, clínicas e Laboratoriais		
1	**Principais Característica**	**Resultados**
		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 C – 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
Edifício da Biblioteca		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00
Edifício PORTIC		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00
Centro Desportivo		
Serviços de Limpeza Regular	Diária: Todos os dias úteis	Das 08h00 às 20h00

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
Piquete de Limpeza Permanente	Diária: Todos os dias úteis	Das 8h00 às 16h00

ANEXO D – MAPA DE QUANTIDADES

SERVIÇOS COMUNS DO IPP		
Descrição	**Un.**	**Quantidade**
Edifício da Presidência		
Serviço de limpeza regular	mês	1
Edifício da Biblioteca		
Serviço de limpeza regular	mês	1
Edifício PORTIC		
Serviço de limpeza regular	mês	1
Centro Desportivo		
Serviço de limpeza regular	mês	1
Contentor Assético	Unidade	15
ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO (ESHT) / ESCOLA SUPERIOR DE MEDIA ARTES E DESIGN (ESMAD)		
Descrição	**Un.**	**Quantidade**
Serviço de limpeza regular	mês	1
Serviço de Piquete	mês	1
Contentor Assético	Unidade	18