



97

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Prestação de Serviços de Limpeza – Caderno de Encargos

**Concurso Público c/ Publicitação Internacional
08/ IPS/2018**

“Prestação de Serviços de Limpeza

ao IPSantarém “

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I**Cláusulas gerais****Cláusula 1ª - Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objecto principal a "Prestação de serviços limpeza ao Instituto Politécnico de Santarém" no âmbito do Concurso Público c/ Publicitação Internacional 08/IPS/2018, Serviços Centrais e Escolas do Instituto, adiante designadas Unidades Orgânicas (U.O), a seguir identificadas:

- U.O I - IPSantarém – Serviços Centrais
- U.O II - Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém - ESGTS
- U. O III - Escola Superior Agrária de Santarém - ESAS
- U.O IV - Escola Superior de Saúde de Santarém - ESSS
- U.O V - Escola Superior De Desporto de Rio Maior – ESDRM
- U.O VI - Serviços de Ação Social do IPSantarem - SAS

Cláusula 2ª – Preço base

1— De acordo com o art.º 47º do CCP, o preço base é o preço máximo que a entidade se dispõe a pagar, sendo estabelecido o valor de 280.000€ (S/ IVA)

Obrigações contratuais:

- **Do prestador de serviços**

Cláusula 3ª - Obrigações principais do prestador de serviços

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 as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação da prestação dos serviços pretendidos e identificados na sua proposta
- b) Manter uma estrutura capaz de assegurar todos os serviços compreendidos no objeto do contrato
- c) Gestão atempada dos recursos humanos e materiais, sempre que tal se mostre necessário

Cláusula 4ª – Documentação a apresentar com a proposta

Os documentos que constituem a proposta devem obrigatoriamente ser redigidos em língua portuguesa conforme o disposto no nº 1 do Artº 58º do CCP.

1- A proposta conterá obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos conforme exigido na alínea a) do nº 1 do artº 57º do Código dos Contratos Públicos, a qual deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do mesmo Código e reproduzida no Anexo I do Programa do Procedimento.
- b) Declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo indicando o preço e demais condições financeiras;

2- A proposta, sob pena de exclusão, deverá conter também, todos os elementos mencionados no nº 10 do Programa do Procedimento.

Cláusula 5ª - Prazo da prestação do serviço

1— A prestação do serviço será por um período de 12 meses .

2 — O contrato poderá ser renovado até ao máximo de duas vezes por iguais períodos, se nenhuma das partes o denunciar, mediante notificação por carta registada, com aviso de receção e com a antecedência mínima de trinta dias em relação ao termo do contrato ou da respetiva prorrogação.

Cláusula 6ª - Faturação

1— A faturação, em função do serviço prestado em cada Unidade Orgânica deverá ser mensal sendo que, as faturas deverão ser emitidas no final do mês a que respeitam

2 — As faturas deverão ser apresentadas com uma antecedência de cinco dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.

3— Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só vence nos cinco dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura

4— O valor total anual/mensal a faturar a cada Unidade Orgânica corresponde ao valor da proposta.

5— O valor total anual a faturar a cada U. O. é dividido em 12 prestações, apurando-se assim o valor mensal de cada fatura a apresentar nas moradas mencionadas no nº 3 da Parte II- Especificações técnicas.

4 — Do procedimento exposto no ponto 5., excetua-se:

4-1. A faturação a apresentar à U.O. - S.A.S., o valor mensal de cada fatura é apurado pela divisão do valor total anual em 11 prestações, dado que os espaços objeto deste serviço estão encerrados no mês de Agosto.

Cláusula 7ª - Meios a utilizar

1 — Os consumíveis e equipamento para execução das tarefas ficam ao critério dos concorrentes desde que sejam específicos para o efeito nas U.O. que assim o permitem. Na Unidade Orgânica V- ESDRM devem ser respeitados os equipamentos e consumíveis solicitados, devendo o equipamento necessário à execução das tarefas estar disponibilizado nos locais.

2— Caso haja necessidade de efetuar tarefas pontuais a disponibilização do necessário equipamento deve ser feita atempadamente.

3 — A lixívia terá que ser utilizada de forma criteriosa e, de preferência, apenas quando a sua utilização se mostrar imprescindível.

Cláusula 8ª – Substituição do pessoal

O adjudicatário fica obrigado a substituir os trabalhadores que se encontrem em situação de falta injustificada ou justificada ou que se encontrem no período de gozo de férias.

Cláusula 9ª - Responsabilidades imputáveis

1 — O adjudicatário será responsável por atos danosos de negligência ou culpa do pessoal ao serviço da entidade adjudicante.

2 — Verificando o previsto no ponto anterior, o adjudicatário fica obrigado à reposição da situação inicial, à reparação ou indemnização pelos danos provocados, consoante o caso.

Cláusula 10ª - Seguros de pessoal

O adjudicatário obriga-se a efectuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando a entidade adjudicante dos respetivos números de apólice.

Cláusula 11ª - Guarda e utilização das instalações

1 — O adjudicatário é responsável pela correcta utilização das instalações e equipamentos que lhes

forem confiados não lhes dando uso diferente dos que lhes é devido/exigido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento e que lhes sejam dadas pela entidade adjudicante,

2 — Relativamente a regras de segurança aplicáveis, designadamente às chaves das instalações que lhe tenham sido confiadas, o adjudicatário compromete-se a devolvê-las no término do contrato, em perfeito estado de conservação.

3 – Em caso de extravio das chaves, a entidade adjudicante procederá à substituição das fechaduras em causa, sendo a correspondente despesa imputada à firma.

Cláusula 12ª - Instalações

De modo a elaborarem as respetivas propostas e sendo necessário haver conhecimento dos espaços objeto do contrato, referidos na Cláusula 1ª deste Caderno de Encargos, solicita-se que estabeleçam contato para os telefones das Unidades Orgânicas referidos no ponto 3. da Parte II deste Caderno de Encargos, de modo a agendarem as respetivas visitas às instalações.

Cláusula 13ª - Tolerâncias de ponto

Aquando se registem tolerâncias de ponto cedidas pelo Governo em que as instalações se encontram encerradas, as trabalhadoras a prestarem serviço em todo o universo do IPSantarém, ficam à disposição da empresa da qual fazem parte.

Cláusula 14ª - Objeto do dever de sigilo

1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação técnica e não técnica, comercial ou outra relativa ao Instituto Politécnico de Santarém de que possa ter conhecimento ou em relação à execução do contrato.

2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.

3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 15ª - Preço contratual

1 — Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IPSantarém deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for

legalmente devido.

2 — O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente a encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3 — Uma vez que a prestação do serviço irá abranger meses/anos civis diferentes, será da inteira responsabilidade do adjudicatário estimar os eventuais aumentos daí decorrentes, nomeadamente a taxa de aumento de vencimentos e fazer repercutir esses custos nos preços propostos.

Cláusula 16ª - Condições de pagamento

1 – O pagamento das facturas será efectuado por meio de transferência bancária para o NIB indicado pelo adjudicatário.

2 – Os pagamentos só serão efetuados após demonstração da regularização da situação tributária e contributiva da entidade adjudicatária.

Cláusula 17ª – Sanções

1- Durante a execução do contrato, o prestador de serviços deve garantir a entrega dos equipamentos necessários e que mais se adequem às características e estado das instalações de modo a serem efetuadas com qualidade as tarefas de limpeza, bem como fazer a gestão dos recursos humanos necessários e pretendidos pela entidade adquirente sempre que surjam situações de ausência dos normais e necessários efetivos, sob pena de serem aplicadas as seguintes sanções:

1.1 A entidade adquirente poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados que não se enquadrem nas especificações técnicas referidas;

a) Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adquirente é aplicada uma sanção fixa de 300,00€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

b) Pela não substituição do pessoal que a entidade adquirente haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 300,00€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

c) Pela não substituição de pessoal em falta relativamente ao número de efetivos contratualizados em cada Unidade Orgânica, a entidade adquirente fixa uma sanção de 300,00€ (trezentos euros) por dia e por trabalhador em que a situação se registre.

22

2 – O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adquirente ou deduzida ao preço contratualizado.

Cláusula 18ª - Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso

de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, actos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 — Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 — A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 — A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Alterações contratuais

Cláusula 19ª – Alterações contratuais

Na eventualidade de futuros cortes orçamentais alheios à vontade da entidade adjudicante mas que possam de algum modo condicionar os compromissos assumidos pelas U.O., pretende-se a possibilidade de proceder, por mútuo acordo, a reajustamentos de tarefas, horários ou número de pessoal afeto, até à justa medida das limitações financeiras da entidade.

Cláusula 20ª - Resolução do contrato por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, os contratantes podem resolver o contrato, no caso de algum deles violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 - Sem prejuízo da indemnização a que tiver direito, o IPSantarem reserva-se o direito de rescindir o contrato ou parte dele, sempre que o adjudicatário não cumpra as suas obrigações em função de cada U.O. .

Cláusula 21ª - Resolução do contrato por parte do prestador de serviços

1— Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando o montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;

2— Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada á entidade adjudicante, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Resolução de litígios

Cláusula 22ª - Foro competente

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

12

Disposições finais

Cláusula 23ª - Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 24ª - 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.

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

Cláusula 25ª - Contagem dos prazos

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

Cláusula 26ª - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente o DL 18/2008, de 29 de Janeiro

PARTE II
Especificações Técnicas

1. **Objecto:** O objecto do contrato consiste na prestação de Serviços de Limpeza ao Instituto Politécnico - Serviços Centrais e Unidades Orgânicas.
2. **Classificação Estatística de Produtos por Actividade (CPA)**, relativa ao Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) a que se refere o Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão de 28 de Novembro de 2007 – código CPV 90910000-9 - Serviços de Limpeza
3. **Locais e faturação**

Local da prestação de Serviços e Fornecimento de produtos de higiene	U.O. a Faturar	U.O.
Instituto Politécnico Santarém – Serviços Centrais Complexo Andaluz Santarém Telef. 243 309 520	IPSantarém – Serviços Centrais Complexo Andaluz - Apartado 279 2001 - 904 Santarém (NIF. 501 403 906)	I
Escola Super. de Gestão e Tecnologia de Santarém Complexo Andaluz Santarém Telef. 243 303 200	Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém - ESGTS Complexo Andaluz - Apartado 295 2001 - 904 Santarém (NIF. 501 403 906)	II
Escola Superior Agrária de Santarém Santarém Telef. 243 307 300	Escola Superior Agrária de Santarém – ESAS Quinta do Galinheiro – Apart. 310 2001-904 Santarém (NIF. 501 403 906)	III
Escola Superior de Saúde de Santarém Santarém Telef. 243 307 200	Escola Superior de Saúde de Santarém – ESSS Quinta do Mergulhão - Srª da Guia 2005-075 Santarém (NIF. 501 403 906)	IV

<p>Escola Superior De Desporto de Rio Maior Rio Maior Telef. 243 999 280</p>	<p>Escola Superior De Desporto de Rio Maior - ESDRM Av. Dr. Mário Soares 2040 - 413 Rio Maior (NIF. 501 403 906)</p>	<p>V</p>
<p>Ginásio da Escola Superior Agrária de Santarém Quinta do Galinheiro Santarém Ginásio da Escola Superior Agrária de Santarém Quinta do Galinheiro - Apartado 310 2001 - 904 Santarém Telef. 243 309 940</p> <p>Cantina da Escola Super. de Desporto de Rio Maior Av. Dr. Mário Soares 2040 - 413 Rio Maior Telef. 243 309 940</p> <p>Cantina do Complexo Andaluz Complexo Andaluz, Apartado 20 2001-901 Santarém Telef. 243 309 940</p>	<p>Serviços de Ação Social do IPSantarém - SAS Complexo Andaluz, Apartado 20 2001-901 Santarém (NIF. 600 043 045)</p> <p>NOTA: os serviços das prestações das cantinas deverão ser faturadas no respetivo meses e individualizados</p>	<p>VI</p>

1. **Preço Base Sem IVA:** 280.000€
2. **Proposta:** Não são admitidas propostas variantes.
3. **Critério de adjudicação:** A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinado pela avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, de acordo com o estabelecido na alínea b) do nº 1 do artº 74º do CCP.

4. **Prazo de validade da proposta:** 66 dias

5. **Em tudo omissos no presente caderno de encargos** observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos.

ANEXO I : Mapa da prestação de serviços

ANEXO I

MAPA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE SE PRETENDEM

U.O I - SERVIÇOS CENTRAIS

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento necessário	Produtos de limpeza
Serviços Centrais	2 trabalhadoras com a Categoria de Encarregada Lavador Limpador	1 trabalhadora das 8h00 às 14h00 1 trabalhadora das 14h00 às 20h00	12 meses	<p>Tarefas específicas a executar no edifício sede e DATACENTER:</p> <p>Período da manhã :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza diária aos WC do R/Ch da entrada do lado do Multibanco. - Limpeza das instalações da Portaria de 15 em 15 dias e repartida/alternada pelo período da manhã e da tarde; - Limpezas diárias das entradas da sede do Instituto, com lavagem bi-semanal dos pavimentos, corredores e escadas de acesso ao 1º andar; - Limpeza diárias dos Gabinetes da Presidência e da Administração; <p>Período da tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpezas diárias dos restantes Gabinetes e corredores; - Lavagem dos pavimentos dos corredores, lavabos, retretes e urinóis do 1º andar - Limpeza e quando necessário lavagem das paredes dos lavabos, retretes e urinóis do 1º andar, lavagem dos caixilhos das janelas e limpeza de vidros interiores e exteriores, bem como a limpeza dos respetivos estores; <p>- No período mais favorável, a prestação incluirá semanalmente, o esfregamento mecânico dos corredores, lavados, salas com soalhos com aplicação de ceras adequadas.</p> <p>Limpeza dos Balneários do Polidesportivo descoberto do Complexo Andaluz:</p> <p>Período da manhã :</p> <p>Limpeza dos balneários com lavagem do pavimento dos urinóis, retretes e casa de banho; Lavagem das paredes dos lavabos, retretes e urinóis, e lavabos tanto masculino como feminino, sempre que necessária utilização do Campus Polidesportivo</p> <p>Limpeza dos espaços exteriores das entradas principais:</p> <p>Período da manhã :</p> <p>Quando se justifique poderá haver necessidade de se efetuarem limpezas dos espaços exteriores, designadamente na remoção de folhagem ou outros materiais que ponham em risco o normal escoamento das águas pluviais.</p> <p>Limpeza do teto da galeria exterior e chão.</p>	A decidir pela empresa	<p>Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos, sacos p/ lixo , etc</p> <p>NOTA: Resumo dos produtos de limpeza até aqui utilizados – Corredores e gabinetes (CERA - Eternum Jontec; DECAPANTE - nº. 1 da Johnson; Jontec Jon Wax (cera amarela); MANUTENÇÃO CORREDORES - Lava e encera de Jontec; MANUTENÇÃO DOS GABINETES - Assept)</p>

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

				<p>Apoio Geral: Este apoio geral a prestar diariamente aos diversos sectores, consiste no atendimento com sentido de responsabilidade e competências, tendo em conta a necessidade do apoio nas tarefas da preparação de reuniões organizadas neste Instituto e que vão desde a preparação das salas ao apoio, a necessidade de efetuar cópias de documentos, distribuição de protocolos internos e vigilância das instalações e encaminhamento de pessoas entre as 18h00 e as 20h00. Os trabalhos serão realizados sob a coordenação de um representante do Instituto.</p>	
--	--	--	--	--	--

NOTA EXPLICATIVA DOS EFETIVOS DE PESSOAL:

Nas instalações dos Serviços Centrais - informa-se que existem atualmente 2 (duas) trabalhadoras como Encarregadas de Limpeza com os seguintes horários:

- Uma trabalhadora das 8,00H às 14,00H
- Uma trabalhadora das 14,00 às 20,00H

22

U.O. II - ESGTS

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento necessário	Produtos de limpeza
ESGTS BIBLIOTECA R/C	A decidir pela empresa garantindo o nº total de trabalhadoras diárias	De segunda a sexta-feira, 2 horas diárias, das 06:00 às 08:00 horas.	12 Meses	<p>DIARIAMENTE: Despejo e limpeza dos cestos de papéis c/ remoção e colocação de sacos; Aspiração e limpeza do pavimento de vinil existente; Lavagem com produtos apropriados de todo o pavimento; Limpeza de mesas e secretárias de trabalhos; Limpeza de computadores e utensílios existentes nos gabinetes de trabalho e de estudo; Limpeza dos gabinetes de estudo e de trabalho; Limpeza da área de trabalho destinada à receção; Aspiração e limpeza de corredores; Limpeza de todas as instalações sanitárias femininas e masculinas; Limpeza dos vidros de separação existentes nos gabinetes de estudo; Limpeza de vidros das portas de entrada das instalações; Remoção e limpeza de tapetes de entrada; Limpeza das escadas de acesso aos pisos superiores; Despejo, limpeza e mudança de sacos dos Cinzeiros/Papeleiras instalados, no exterior de Biblioteca (junto porta entrada). SEMANALMENTE: Limpeza profunda de pós dos móveis dos gabinetes de trabalho; Polimento mecânico de todo o pavimento; Limpeza das floreiras; Limpeza dos pós dos parapeitos das janelas. MENSALMENTE: Limpeza de vidros de fácil acesso; Limpeza da área destinada ao arquivo; Tratamento com produtos apropriados de todo o pavimento de vinil; Limpeza de extintores; Limpeza profunda das escadas de acesso aos pisos. TRIMESTRALMENTE: Limpeza de todos os vidros exteriores de fácil acesso</p>	<p>1 lavadora/aspiradora</p> <p>1 máquina de lavar/lustrar</p> <p>3 Aspiradores de poeiras/água</p> <p>4 carros - mopa</p> <p>4 conjuntos de lavagem completos, com Kit limpa vidros</p>	<p>Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade e da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos de limpeza, produtos adequados à limpeza do mobiliário, produtos específicos para a limpeza dos equipamentos, sacos p/ lixo , etc)</p> <p>NOTA: Resumo dos Produtos de Limpeza Utilizados na ESGTS – Corredores/Salas de Aula (CERA - Eternum Jontec; DECAPANTE - nº. 1 da Johnson; MANUTENÇÃO CORREDORES - Lava e encera de Jontec; MANUTENÇÃO DE SALAS - Assept)</p>
ESGTS BIBLIOTECA 1º. e 2º. Andar:				<p>DIARIAMENTE: Despejo e limpeza de cestos de papéis; Aspiração e limpeza de todo o pavimento; Limpeza de mesas e secretárias de trabalho; Limpeza de computadores e outras utensílios de escritório; Limpeza das instalações sanitárias; Limpeza das escadas de acesso ao piso superior e corrimão; Limpeza das portas e interior do elevador. SEMANALMENTE: Limpeza profunda de pós dos móveis dos gabinetes de trabalho; Polimento mecânico de todo o pavimento; Limpeza das floreiras existentes; Limpeza dos pós dos parapeitos das janelas. MENSALMENTE: Limpeza de vidros de fácil acesso; Tratamento com produtos apropriados de todo o pavimento de vinil; Limpeza de extintores; Limpeza profunda das escadas de acesso aos pisos. TRIMESTRALMENTE: Limpeza de todos os vidros exteriores de fácil acesso</p>		

Inclui-se ainda:

- . Decapagem e aplicação de cera, no pavimento de madeira, aquando das férias escolares
- . Limpezas gerais durante o período de férias (Natal, Páscoa e Verão);
- . Fornecimento de cera para o chão de madeira das salas e gabinetes.

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento necessário	Produtos de limpeza
ESGTS Edifício Principal R/C, 1º Andar, 2º Andar e Sótão	A decidir pela empresa garantindo o nº total de trabalhador as diárias	De segunda a sexta-feira, 2 horas diárias, das 06:00 às 08:00 horas.	12 meses	<p>DIARIAMENTE: Despejo, limpeza e mudança de sacos dos Cinzeiros/Papeleiras instalados, no exterior (junto porta entrada); Despejo e limpeza de cestos de papéis; Limpeza dos pós das secretárias, móveis e respetivos acessórios de escritório; Aspiração e limpeza dos pavimentos de todos gabinetes de trabalho: Gabinetes de Trabalho, Recepção, Gabinete de Recursos Humanos, Ex-Tesouraria, Contabilidade, Serviços Académicos, Sala de convívio, Gabinetes dos Órgãos de Gestão, Associação Estudantes (Gabinetes, Sala de Jogos, Corredor), Despejo e limpeza de recipientes de papéis instalados nos corredores, Aspiração e lavagem mecanizada da área do corredor e hall entrada, Limpeza dos vidros da porta principal do edifício, Remoção e limpeza dos tapetes da entrada, Aspiração e limpeza dos pavimentos das salas de aulas, Limpeza das secretárias de trabalho e quadros das salas de aula, Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias masculinas e femininas com produtos apropriados e colocação de sacos novos, Limpeza dos espelhos das instalações sanitárias. Lavagem e tratamento do piso dos corredores, Lavagem das escadas de acesso aos pisos e respetivos patamares, Limpeza dos corrimões das escadas. SEMANALMENTE: Polimento mecânico do pavimento dos corredores, Limpeza profunda de pós dos móveis dos gabinetes, Limpeza de pós dos parapeitos das janelas, Limpeza de floreiras existentes, Limpeza profunda do pavimento das salas de aula, Limpeza profunda de mesas e cadeiras salas aula, Aspiração e limpeza do Auditório, Enceramento dos pavimentos das salas de aula, Enceramento dos gabinetes de trabalho e serviços administrativos. MENSALMENTE: Limpeza dos vidros interiores, Limpeza das portas de madeira com produtos apropriados, Enceramento dos pavimentos dos corredores dos pisos e hall de entrada, Limpeza de vidros interiores, Limpeza extintores, Limpeza profunda do pavimento das escadas de acesso.</p> <p>TRIMESTRALMENTE: Limpeza de todos os vidros exteriores de fácil acesso</p>	<p>1 lavadora/aspiradora</p> <p>1 máquina de lavar/lustrar</p> <p>3 Aspiradores de poeiras/água</p> <p>4 carros – mopa</p> <p>4 conjuntos de lavagem completos, com Kit limpa vidros</p>	<p>Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpavidros, detergentes de chão, panos de limpeza, produtos adequados á limpeza do mobiliário, produtos específicos para a limpeza dos equipamentos, sacos p/ lixo , etc)</p> <p>NOTA: Resumo dos Produtos de Limpeza Utilizados na ESGSTS – Corredores/Salas de Aula (CERA - Eternum Jontec; DECAPANTE - nº. 1 da Johnson; MANUTENÇÃO CORREDORES - Lava e encera de Jontec; MANUTENÇÃO DE SALAS - Assept)</p>

Inclui-se ainda:

- . Decapagem e aplicação de cera, no pavimento de madeira, aquando das férias escolares
- . Limpezas gerais durante o período de férias (Natal, Páscoa e Verão);
- . Fornecimento de cera para o chão de madeira das salas e gabinetes

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento necessário	Produtos de limpeza
ESGTS BLOCO M - PISO INFERIOR - R/C - 1º. E 2º. PISOS - ÁREA AMPLIADA	A decidir pela empresa garantindo o nº total de trabalhador as diárias	De segunda a sexta-feira, 2 horas diárias, das 06:00 às 08:00 horas	12 meses	<p>DIARIAMENTE: Despejo, limpeza e mudança de sacos dos Cinzeiros/Papeleiras instalados, no exterior dos Edifícios (entrada principal e pátio interior); Despejo e limpeza de cestos de papéis instalados nos gabinetes; Limpeza dos pós de secretária, móveis e respetivos acessórios de escritório dos gabinetes de trabalho existentes; Limpeza da sala de informática e respetivos computadores; Limpeza da sala da reprografia; Limpeza do pavimento dos elevadores e seu interior; Despejo e limpeza de recipientes de papéis e cinzeiros existentes nos corredores; Aspiração e lavagem mecanizada da área do corredor e hall de entrada do edifício; Limpeza dos vidros da porta principal do edifício; Remoção e limpeza dos tapetes da entrada; Aspiração e limpeza dos pavimentos das salas de aulas; Limpeza de secretárias de trabalho e quadros das salas de aula; Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias masculinas e femininas com produtos apropriados e colocação de sacos novos; Limpeza de espelhos das instalações sanitárias; Lavagem e tratamento do piso dos corredores; Lavagem das escadas de acesso aos pisos e respetivos patamares; Limpeza dos corrimões das escadas.</p> <p>SEMANALMENTE: Polimento mecânico dos pavimento dos corredores; Limpeza profunda de pós dos gabinetes de trabalho; Limpeza de pós dos parapeitos das janelas; Limpeza de floreiras existentes; Limpeza profunda do pavimento das salas de aula; Limpeza profunda de mesas e cadeiras salas aula.</p> <p>MENSALMENTE: Limpeza de vidros interiores; Limpeza das portas e madeiras existentes com produtos apropriados; Enceramento dos pavimentos dos corredores dos pisos e hall de entrada; Limpeza de vidros interiores; Limpeza profunda do pavimento das escadas de acesso.</p> <p>TRIMESTRALMENTE: Limpeza de todos os vidros exteriores de fácil acesso</p>	<p>1 lavadora/aspiradora</p> <p>1 máquina de lavar/lustrar</p> <p>3 Aspiradores de poeiras/água</p> <p>4 carros - mopa</p> <p>4 conjuntos de lavagem completos, com Kit limpa vidros</p>	<p>Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpavidros, detergentes de chão, panos de limpeza. produtos adequados á limpeza do mobiliário, produtos específicos para a limpeza dos equipamentos, sacos p/ lixo , etc)</p> <p>NOTA: Resumo dos produtos de limpeza até aqui utilizados na ESGSTS - Corredores/Salas de Aula (CERA - Eternum Jontec; DECAPANTE - nº. 1 da Johnson; MANUTENÇÃO CORREDORES - Lava e encera de Jontec; MANUTENÇÃO DE SALAS - Assept)</p>

Inclui-se ainda:

- . Decapagem e aplicação de cera, no pavimento de madeira, aquando das férias escolares
- . Limpezas gerais durante o período de férias (Natal, Páscoa e Verão);
- . Fornecimento de cera para o chão de madeira das salas e gabinetes.

NOTA EXPLICATIVA DOS EFETIVOS DE PESSOAL:

ESGTS – Biblioteca
 ESGTS – Edifício Principal (r/c; 1º. Andar; 2º. Andar e Sótão)
 ESGTS – Edifício M (Piso Inferior; r/c; 1º. E 2ºs. Pisos – área ampliada)
 - 1 Encarregada de Limpeza + 13 Trabalhadoras de Limpeza, de Segunda a Sexta-feira, das 06h às 08h.

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento necessário	Produtos de limpeza
ESGTS Ginásio	A decidir pela empresa garantindo o nº total de trabalhadoras diárias	De segunda a sexta-feira, 2 horas diárias, das 06:00 às 08:00 horas.	12 meses	SEMANALMENTE: Limpeza da porta de entrada das instalações e exterior (junto à entrada), hall; Limpeza e desinfeção dos balneários; Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias; Lavagem mecanizada da área do ginásio e utilização de produtos apropriados para o tipo de pavimento existente.	1 lavadora/aspiradora 1 máquina de lavar/lustrar 3 Aspiradores de poeiras/água 4 carros – mopa 4 conjuntos de lavagem completos, com Kit limpa vidros	Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos de limpeza, produtos adequados á limpeza do mobiliário, produtos específicos para a limpeza dos equipamentos, sacos p/ lixo , etc)

Inclui-se ainda:

- Decapagem e aplicação de cera, no pavimento de madeira, aquando das férias escolares
- Limpezas gerais durante o período de férias (Natal, Páscoa e Verão);
- Fornecimento de cera para o chão de madeira das salas e gabinetes.

NOTA EXPLICATIVA DO EQUIPAMENTO NECESSÁRIO:

Relativamente ao equipamento necessário: Uma lavadora/aspiradora, uma máquina de lavar/lustrar, três Aspiradores de poeiras/água, quatro carros – mopa e quatro conjuntos de lavagem completos, com Kit limpa vidros, a sua afetação aos edifícios da ESGTS será a decidir pela empresa.

NOTA EXPLICATIVA DOS EFETIVOS DE PESSOAL:

ESGTS – Ginásio

- 1 Trabalhadora de Limpeza, 2ª a 6ª, das 7h30 às 10h00

U.O. III - ESAS - AINDA A AGUARDAR CONFIRMAÇÃO DA ESCOLA

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO SANTARÉM - Edifício A - Agricultura

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana	
Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x		
Lavagem e desinfecção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *			2 x por semana	
Varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos		x		
Enceramento de pavimentos de madeira			6 em 6 meses	
Limpeza/lavagem de quadros de salas de aula			2 x por semana	fora do horário de aulas
Vidros interiores e exteriores			Março e (1 a 15 de Setembro)	

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO SANTARÉM - Edifício B1 - Serviços Administrativos

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana	Antes das 9h ou após as 17h 30min
Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x		
Lavagem e desinfecção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete	x			

12

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

Varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos e áreas comuns (átrios, corredores, escadas...) e vidros de portas, vitrines e secretárias		x		
Enceramento de pavimentos de madeira			6 em 6 meses	
Vidros interiores e exteriores			Março e (1 a 15 de Setembro)	
Limpeza profunda e geral de paredes, tetos, calhas de iluminação e outras, decapagem e vitrificação de zonas de circulação e restantes pisos em mosaico e decapagem e enceramento de pavimentos de madeira			1 x por ano	

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO SANTARÉM - Edifício C - Direção

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana	Antes das 9h ou após as 17h 30min
Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x		
Lavagem e desinfeção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *	x			
Varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos e áreas comuns (átrios, corredores, escadas...) e vidros de portas, vitrines e secretárias		x		
Enceramento de pavimentos de madeira			6 em 6 meses	
Vidros interiores e exteriores			Março e (1 a 15 de Setembro)	
Limpeza profunda e geral de paredes, tetos, calhas de iluminação e outras, decapagem e vitrificação de zonas de circulação e restantes pisos em mosaico e decapagem e enceramento de pavimentos de madeira			1 x por ano	

72

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO SANTARÉM - Edifício D - Conselho Científico

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana	Horário que não colida com a existência de reuniões. Mapa quinzenal a combinar.
Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x		
Lavagem e desinfeção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *	x			
Varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos		x		
Enceramento de pavimentos de madeira			6 em 6 meses	
Vidros interiores e exteriores			Março e (1 a 15 de Setembro)	
Limpeza profunda e geral de paredes, tetos, calhas de iluminação e outras, decapagem e vitrificação de zonas de circulação e restantes pisos em mosaico e decapagem e enceramento de pavimentos de madeira			1 x por ano	

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO SANTARÉM - Edifício E - Laboratórios - Exceto auditório

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza das áreas comuns (átrios, corredores, escadas...) e vidros de portas, vitrines e secretárias		x		
Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana	
Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x		

12

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

Lavagem e desinfecção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *		x		
Varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos				2 x por semana
Limpeza/lavagem de quadros de salas de aula				2 x por semana fora do horário de aulas
Vidros interiores				Março e (1 a 15 de Setembro)
Vidros exteriores				Março e (1 a 15 de Setembro)
Biblioteca	Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana
	Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x	Antes das 9h ou após as 19h 30min
	Limpeza e lavagem de pavimentos		x	
	Limpeza e lavagem do pavimento do arquivo e do corredor da saída de emergência			
Limpeza profunda e geral de paredes, tetos, calhas de iluminação e outras, decapagem e vitrificação de zonas de circulação e restantes pisos em mosaico e decapagem e enceramento de pavimentos de madeira				

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO - SANTARÉM - Edifício G1 - Edifício de Aulas

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza com varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos das áreas comuns (átrios, escadas...)			2 x por semana	
Limpeza e despejo de cestos de papéis (átrios)			3 x por semana	
Limpeza e despejo de cestos de papéis (gabinetes e exteriores)			2 x por semana	

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

Limpeza de móveis, secretárias e equipamentos		x		
Lavagem e desinfeção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *	x			
Enceramento de pavimentos de madeira			4 x ano	fora do período de aulas
Limpeza/lavagem de quadros de salas de aula			3 x por semana	fora do horário de aulas
Gabinetes de informática (r/c e cave do edifício)		x		Sob orientação e marcação com Eng ^o . Alberto Nunes ou alguém a designar por este ou pela Direção
Vidros interiores - vidraças, porta da entrada, bandeira de salas de aula, vitrines...			Mensal	
Vidros (exteriores) e estores exteriores			Março e (1 a 15 de Setembro)	

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO - SANTARÉM - Edifício H - Hangar, Vacaria e Oficinas

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª feira a 6ª feira	Semanal 2ª feira a 6ª feira	Outra	
Lavagem e desinfeção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *	x			
Gabinetes do hangar e vacaria			2 x por semana	
Vidros (interiores e exteriores)			Março e (1 a 15 de Setembro)	

22

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO - SANTARÉM - Edifício I - Edifício das cavalariças

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza e despejo de cestos de papéis			2 x por semana	
Lavagem e desinfeção de instalações sanitárias com reposição sempre que necessário de papel higiénico, de mãos e sabonete *	x			Fora do horário das aulas
Sala do 1.º andar e áreas de acesso (entrada e escadas): varrimento/aspiração, lavagem, limpeza de pó, despejo de cestos de papéis		x		
Enceramento de pavimento de madeira da sala do 1º andar das cavalariças			2 x por ano	
Vidros (interiores e exteriores) e portadas			Março e (1 a 15 de Setembro)	

QUINTA DO GALINHEIRO - S. PEDRO - SANTARÉM - Edifício J - Portaria

Período: vigência do procedimento	Periodicidade			Horário
	Diária 2ª a 6ª feira	Semanal 2ª a 6ª feira	Outra	
Limpeza geral do edifício da portaria incluindo vidros			Quinzenal	

- Regularmente, pelo menos bimestralmente e quando há disponibilidade ou for necessário efetuar-se-á a limpeza de espaço e equipamentos da adega em dia a combinar

IMPORTANTE:

- * O papel de mãos, papel higiénico e sabonete deverão ser solicitados às funcionárias de serviços gerais ou nos SAP.
- Os meios humanos deverão 3 (Trés)
- Os meios humanos deverão apresentar-se devidamente uniformizados e preparados para as funções a desempenharem
- Os horários deverão ser adequados aos serviços solicitados
- Os produtos a utilizar nas limpezas deverão ser de qualidade certificada e adequados à superfície a limpar
- As máquinas de limpeza, assim como os utensílios de uso manual deverão ser de qualidade e adequados aos serviços a serem efetuados
- Monitorização - folhas em local a designar

U.O. IV - ESSS

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento mínimo exigido	Produtos de limpeza
ESSS	5 trabalhadoras	<p>Diariamente De 2ª a 6ª, exceto feriados - Das 18:00 às 21:00 horas</p> <p>Trimestralmente Em dias a combinar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Equipa para enceramento • 1 Equipa de Lavadores de vidros <p>1 Supervisor com visitas inopinadas</p>	12 meses	<p>DIARIAMENTE: Limpeza e lavagem de todos os pavimentos em linóleo, madeira, cerâmica, mármore e outros (exceto Área Administrativa); Limpeza de todas as instalações sanitárias; Limpeza de móveis, secretárias e cadeiras incluindo superfícies, candeeiros, cinzeiros, estantes, prateleiras, carteiras, quadros de sala de aula e outros (exceto Área Administrativa); Limpeza de cestos de papéis com despejo destes e colocação de sacos de plástico. Limpeza por aspirador de mapas, carpetes e sofás; Limpeza de refeitório/bar e espaço contíguo, auditório e sala polivalente; Despejo e recolocação de sacos de plástico no exterior do edifício.</p> <p>DUAS VEZES POR SEMANA (ÁREA ADMINISTRATIVA): Limpeza e lavagem de todos os pavimentos em linóleo, madeira, cerâmica, mármore e outros; Limpeza de móveis e secretárias, incluindo superfícies, estantes, prateleiras.</p> <p>PARTE PÚBLICA: Espaço exterior envolvente (exceto jardim)</p>	A decidir pela empresa	Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos, sacos para o lixo, etc.)

inclui-se ainda:

- Limpezas gerais durante o período de férias (Natal, Páscoa e Verão);
- Fornecimento de álcool para limpeza dos quadros;
- Substituição das trabalhadoras por motivo de falta ou no gozo de férias

Efetivos atualmente a prestarem serviço:

- Escola Superior de Saúde de Santarém

5 trabalhadoras com a categoria de Trabalhadoras de Limpeza, com horário Diário de e 2ª a 6ª, exceto feriados, das 18:00 às 21:00 horas

U.O. V - ESDRM

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento mínimo exigido	Produtos de limpeza
ESDRM	1 trabalhador	8h diárias, de 2ª a 6ª feira exceto feriados entre as 8h00 a as 17h00 com 1 hora de almoço	12 meses	<p>DIARIAMENTE: Esvaziar todos os cestos dos papéis para recetáculos próprios existentes nas instalações e forrar com sacos de plástico; Limpeza com álcool ou produtos adequado dos quadros brancos de cerâmica; Limpar e desinfetar as instalações sanitárias; Limpar o pó a todo o mobiliário / equipamento dos gabinetes docente e não docentes; Varredura e limpeza húmida dos pavimentos, incluindo entradas exteriores; Limpar o pó a mesas e cadeiras das salas de aula; Limpar e desinfetar os telefones; Limpar o pó a todo o equipamento desportivo das salas de desporto (Cardiofitness, musculação, ginásios, laboratórios e pavilhão) Aspirar alcatifas e assentos do auditório; Limpeza e desinfecção dos balneários, após cada utilização; Retirar manchas e dedadas das portas de acesso, interiores e exteriores e paredes; Limpeza dos vidros das portas de entrada; Outros trabalhos de limpeza e desinfecção diária considerados necessários e solicitados pela entidade adjudicante</p> <p>SEMANALMENTE:</p>	1 Lavadora/ aspiradora 1 máquina de lavar/lustrar de alta rotação 4 aspiradores de poeiras 4 carros - Mop 4 conjuntos de lavagem completos, com kit limpa vidros 2 aspiradores de água	Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (Sendo necessário mensalmente): - Creme de Limpeza: 6 embalagens de 750ml; - Detergente Multiusos Pinho Unidose: 8 embalagens; - Detergente Multiusos Lavanda Unidose: 8 embalagens; - Detergente Multiusos Citrus Unidose: 8 embalagens; - Pom Essence (Essência Desodorizante): 7 embalagens de 500ml; - Limpa-vidros: 8 embalagens de 500ml; - Luvas domésticas:

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

	<p>1 trabalhador</p>	<p>8h diárias de 2ª a 6ª feira exceto feriados entre as 09h00 a as 18h00</p>	<p>12 meses</p>	<p>Varredura e limpeza húmida de todos os gabinetes e salas de aula; Limpar e lavar o topo dos móveis altos; Lavagem aprofundada dos pavimentos com máquina e produtos adequados aos respetivos pisos, incluindo escadarias e corredores interiores; Limpar e lavar o mobiliário / equipamento desportivo, estofado e metálico Limpeza a fundo das instalações sanitárias e sua desinfeção com anti-calcário nos balneários e sanitários. Limpeza e tratamento de todos os "Inoxes" (torneiras, duchas, etc...) Aspiração profunda de alcatifas; Lavagem de paredes de azulejos nos lavabos com produtos desinfetantes; Lavagem de paredes interiores do edifício; Limpeza do interior e exterior dos elevadores.</p> <p>QUINZENALMENTE: Limpeza do pó e lavagem do do espaço destinado à Associação de Estudante, gabinetes anexos e casas de banho.</p> <p>MENSALMENTE: Remoção de poeiras e teias em locais elevados</p> <p>NOTA: Os trabalhadores que se prevêm estar durante o dia e das 20h às 24h, deverão acumular as tarefas de limpeza com o apoio geral (O apoio geral aos diversos sectores que se pretende, consiste no atendimento presencial e telefónico, encaminhamento de pessoas e controlo dos acessos, apoio nas tarefas preparatórias de reuniões e seminários, preparação das salas, efetuar cópias de documentos e vigilância das instalações e bens.</p>	<p>10 pares, tamanho M; - Pastilhas higienizantes à base de Cloro Ativo (Tabs Chlorine): 18 blisters de 2 pastilhas efervescente; - Limpa Móveis em Spray: 6 embalagens de 500ml; - Esfregonas: 8 unidades; - Esfregão Fibra Verde 15x10cm: 3 embalagens de 5 unidades; - Detergente para Madeiras: 4 embalagens de 1,5l; - Lixívia Tradicional: 3 embalagens de 5 litros; - Detergente multiusos Pinho Amoniacal: 3 embalagens de 5 litros; - Sacos de lixo pretos, em rolos de 10 unidades, 52x60cm: 20 embalagens; - Sacos de lixo pretos, em rolos de 10 unidades, 80x90cm: 20 embalagens; - Sacos de lixo pretos, em rolos de 10 unidades, 90x120cm: 20 embalagens. Sendo necessário trimestralmente: - Vassouras: 6 unidades; - Pás de Lixo: 6 unidades; - Panos de limpeza microfibra: 24 unidades; - Mopas para</p>
	<p>4 trabalhadores</p>	<p>das 17h às 21h</p>	<p>12 meses</p>		

Prestação de Serviços de Limpeza - Caderno de Encargos

	<p>A decidir pela empresa</p>			<p>ANUALMENTE-Limpeza de todos vidros interiores e exteriores dos vários pisos do edifício de ensino, a executar no mês de julho, incluindo os de difícil acesso.</p>	<p>limpeza de Chão: 6 unidades. Sendo necessário em Junho, para as limpezas profundas de Verão: - Esfregão Fibra Verde: 1 rolo; - Detergente multiusos Pinho Amoniacal: 15 embalagens de 5 litros; - Lixívia Tradicional: 10 embalagens de 5 litros.)</p>
--	-------------------------------	--	--	--	--

inclui-se ainda:

- Limpezas gerais durante o período de férias (Natal, Páscoa e Verão);
- Fornecimento mensal de 15 embalagens de 0,25l de Álcool Etilico a 95%, para limpeza dos quadros;
- Substituição das trabalhadoras por motivo de falta ou no gozo de férias.
- As trabalhadoras deverão gozar férias no período das férias letivas e após obtida a concordância da Escola Superior de Desporto de Rio Maior.

NOTA EXPLICATIVA DOS EFETIVOS DE PESSOAL:

- 1 Trabalhador com 8 horas diárias de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, entre as 08h00 e as 17h00, com 1 hora de almoço, durante 12 meses no ano;
- 1 Trabalhador com 8 horas diárias de 2ª a 6ª feira, exceto feriados entre as 09h00 e as 18h00, 12 meses no ano;
- 4 Trabalhadores com 4 horas diárias de 2ª a 6ª feira, exceto feriados das 17h00 às 21h00

U.O. VI - SAS

Unidade Orgânica	Efetivos	Horário	Periodicidade	A descrição do serviço	Equipamento necessário	Produtos de limpeza
SAS Ginásio na ESAS	1 Trabalhador com a categoria Trabalhador de Limpeza	De 2ª a 6ª feira no período da manhã (limite até às 10 horas)	11 meses	Lavagem e desinfecção de instalações sanitárias; Limpeza de móveis e equipamentos (incluindo colchões); Varrimento/aspiração e lavagem de pavimentos; Limpeza de vidros (interiores e exteriores) e portadas exteriores: uma vez em cada um dos meses a seguir indicados – setembro de 2015 e março de 2016, e anos seguintes caso o contrato seja renovado	A decidir pela empresa	Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos, sacos p/ lixo , etc)
SAS Cantina da ESDRM	A decidir pela empresa			Limpeza de vidros e portadas exteriores em cada um dos meses a seguir indicados, setembro 2015, e março de 2016, e anos seguintes caso o contrato seja renovado	A decidir pela empresa	Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos, sacos p/ lixo , etc)
SAS Cantina do Complexo Andaluz	A decidir pela empresa			Limpeza de vidros e portadas exteriores em cada um dos meses a seguir indicados, setembro 2015, e março de 2016, e anos seguintes caso o contrato seja renovado	A decidir pela empresa	Todos os produtos utilizados na execução do serviço de limpeza são da responsabilidade da empresa concorrente (ceras, decapantes, desinfetantes, limpa-vidros, detergentes de chão, panos, sacos p/ lixo , etc)

NOTA: Deverá ser apresentado preço em separado bem como a faturação para cada unidade, ou seja, Ginásio, Cantina da ESDRM, e Cantina do Complexo Andaluz (a faturar aos SAS)

NOTA EXPLICATIVA DOS EFETIVOS DE PESSOAL

No ginásio dos SAS o serviço é feito por uma trabalhadora empregada de limpeza, de 2.ª a 6.ª feira, no período da manhã, durante 3 horas.

Em agosto não há serviço de limpeza