



Universidade do Minho

Serviços de Acção Social

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO N.º 013/2020

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

PARA OS SASUM

CLÁUSULAS

1.ª | OBJETO

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual com vista à **prestação de serviços de limpeza**, para os Serviços de Acção Social da Universidades do Minho, conforme as especificações previstas no presente Caderno de Encargos.

2.ª | CONTRATO

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

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) os suprimientos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pela entidade convidada, desde que tais 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 nas alíneas a) a e) do 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, na sua redação atual, doravante CCP, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

3.ª | PRAZO

1 - O contrato vigorará, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, da seguinte forma:

- O contrato **inicia-se com a sua assinatura** e terá a duração estimada de 1 (um) ano e 1 (um) mês, **terminando a 31/12/2021, não sendo renovável.**

2 - Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1, e caso não tenha sido atingido o preço contratual adjudicado, nos termos da cláusula 9.ª do Caderno de Encargos, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas, com exceção do disposto na cláusula 19.ª, sobre a modificação objetiva do contrato.

3 - Atingido o preço contratual, em obediência ao previsto na cláusula 9.ª o contrato cessará para todos e quaisquer efeitos, independentemente do prazo de execução decorrido.

4.ª | LOCAL

O prestador de serviços efetuará as suas atividades nos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, nos locais definidos em baixo, podendo os mesmos ser alterados durante a execução do contrato:

BRAGA	GUIMARAES
Campus de Gualtar:	Campus de Azurém:
I – Complexo Desportivo de Gualtar	XVI – Complexo Desportivo de Azurém:
II – Centro Médico - Gualtar	XVII – Bar Eng.ª I, em Azurém
III – Restaurante Panorâmico, em Gualtar:	XVIII – Bar Eng.ª II, em Azurém
IV – Bar dos professores, em Gualtar:	XIX – Bar do Auditório, em Azurém
V – Cantina, em Gualtar:	XX – Bar de Arquitetura, em Azurém
VI – Grill, e Bar do Grill em Gualtar:	XXI – Cantina, Rampa B, Grill e Bar do Grill, em Azurém
VII – Armazém em Gualtar	
VIII – Bar CP 1, em Gualtar	
IX – Bar CP 2, em Gualtar	
X – Bar 5, em Gualtar	
XI – Cantina, em St.ª Tecla	
XII – Bar CP 3, em Gualtar	
XIII – Sede, em Gualtar	
Fora do Campus	
XIV – Snack-bar Congregados	
XV – Centro de Condição Física de Sta. Tecla	

5.ª | OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

1- O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2 – Constituem ainda obrigações do prestador de serviços:

- a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP e da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro;
- b) Prestar os serviços de limpeza à entidade adjudicante:
 - i) Serviços normais de limpeza, cumprindo os horários, periodicidade, tarefas e locais, de acordo com as especificações do presente caderno de encargos e dos seus anexos;
 - ii) Serviços de limpeza ocasionais, mediante prévia solicitação por escrito do **gestor principal do contrato** com a antecedência mínima de 48 horas;
- c) Recorrer a todos os meios humanos materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

- e) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) A quebra do dever de sigilo, imputável a trabalhadores adstritos ao prestador de serviços, poderá dar lugar à aplicação de uma penalidade, e, quando revista especial gravidade, constituirá os Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM) no direito de proceder à denúncia unilateral do contrato, sem direito a qualquer indemnização;
- j) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

3 –O prestador deve enviar ao **gestor principal do contrato** dos SASUM, 5 dias após a celebração do contrato, uma lista, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço, bem como enviar a apólice de seguro de acidentes de trabalho da empresa, os contratos de trabalho e a declaração de remunerações mensais à Segurança Social.

4 – Durante a execução do contrato, sempre que haja alteração na equipa de pessoal afeto à prestação de serviços, deve ser enviada ao **gestor principal do contrato** dos SASUM a atualização da informação referida no número anterior, bem como os respetivos documentos, no prazo de 5 dias.

5 - É da responsabilidade do prestador de serviços o pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos ou ónus financeiros exigidos por qualquer entidade ou pelas autoridades competentes relativos à execução do contrato.

6 - O disposto no número anterior aplica-se ainda à obtenção de quaisquer autorizações e ao pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações que impendem sobre o prestador de serviços no âmbito do contrato.

6.ª | NÍVEIS DE SERVIÇO

1. O prestador de serviços obriga-se a cumprir os níveis de serviço referidos nas alíneas seguintes:

- a) Efetuar os serviços de limpeza nos edifícios referidos na cláusula 1.ª, deste Caderno de Encargos, nos termos e condições especificados no **Anexo A– Mapa de quantidades** deste Caderno de Encargos;
- b) Efetuar inspeções regulares ao desempenho dos seus trabalhadores, por contacto direto ou indireto, a fim de assegurar o correto desempenho dos serviços, e de reportar **gestor principal do contrato** dos SASUM, todas as anomalias graves que ocorram;
- c) Ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação;
- d) Assegurar que os funcionários se apresentam devidamente fardados e identificados;

- e) Respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, sindicalização, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho;
- f) Utilizar corretamente as instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pelos SASUM, bem como, e em especial as regras de segurança aplicáveis;
- g) Substituir qualquer elemento do seu pessoal, mediante pedido fundamentado do **gestor principal do contrato** dos SASUM;
- h) O prestador de serviços é responsável pela Gestão de Resíduos, Gestão de Recursos, Gestão de Emissões de Gases, decorrentes da atividade de limpeza, nas instalações dos SASUM; conforme legislação em vigor. Todos os lixos recolhidos durante as atividades de limpeza, nas instalações dos SASUM devem ser encaminhados de forma ecológica para os ECO- Pontos mais próximos do local da limpeza;
- i) O **fornecimento de todos os produtos, materiais e equipamentos de limpeza** (incluindo por exemplo sacos de lixo, enceradoras, baldes, detergentes, panos, luvas, etc.), utilizados na prestação dos serviços é da responsabilidade do prestador de serviços. Os SASUM reservam-se ao direito de exigir alterações/substituições em situações que entendam haver prejuízo dos procedimentos adotados ou dos resultados obtidos na limpeza. **Os produtos de limpeza** utilizados devem ser biodegradáveis obedecendo às normas UE, **devendo ser submetidos, previamente à sua utilização, à validação pelo gestor principal do contrato dos SASUM, bem como devem ser apresentadas fichas técnicas e fichas de segurança de todos os produtos no prazo de 5 dias;**
- j) **Em caso de substituição dos produtos de limpeza deve o prestador de serviços submeter à validação dos mesmos aos SASUM, nos termos da alínea anterior;**
- k) **No prazo de 5 dias após a celebração do contrato, o prestador de serviços deve apresentar o Plano de limpeza definido para cada área, com a informação do tipo de produto/material e utensílio a usar e frequência;**
- l) Deve ainda ser elaborado pelo prestador de serviços **o registo de limpeza a afixar nos WC's públicos.** Este registo, no final de cada mês deve ser entregue ao **gestor adjunto do contrato definido por áreas/departamentos**, e remetido posteriormente para o **gestor principal do contrato** dos SASUM;
- m) Durante as operações de limpeza, o prestador de serviços deve utilizar, sempre que se justifique mecanismos de sinalética de segurança, de forma a evitar acidentes com o público, decorrentes da atividade de limpeza.

2 - A título acessório, o prestador de serviços fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais, mecânicos 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.

3 – Caberá aos SASUM providenciar as instalações necessárias para arrecadação e armazenamento dos produtos, uniformes e vestuário do pessoal.

4 - Os SASUM **reservam-se ao direito de fazer a gestão mensal do número de horas dos serviços de limpeza regulares (horas de trabalhador de limpeza e lavador de vidros) e locais onde são prestados, podendo existir meses sem prestação de qualquer serviço, conforme as necessidades internas de serviço, desde que o valor total do contrato não seja excedido,** mediante comunicação escrita prévia com

5 dias de antecedência. Deste modo, poderão existir períodos de tempo e locais em que não será executada a totalidade de números de horas de serviços previstos e contratados, sendo que, somente serão efetuados os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente solicitados pelos SASUM e prestados pelo adjudicatário no mês em causa.

5 - O mapa de quantidades por unidade, poderá ser revisto pelos SASUM, no início da prestação de serviço.

7.ª | FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1 - Para efeitos de avaliação e controlo da qualidade dos serviços prestados, o prestador de serviços fica obrigado a remeter ao **gestor principal do contrato** dos SASUM, **com uma periodicidade mensal, uma ficha para avaliação dos serviços objeto do contrato.**

2 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

3 - Os **gestores adjuntos e principal do contrato**, elaborarão relatório de deficiências na prestação do serviço adjudicado, com fotografias e outras provas, sempre que o serviço não seja realizado. Estes relatórios servem para a verificação de deficiências graves e persistentes da entidade prestadora do serviço de limpeza.

4 - Para prossecução dos objetivos do serviço a prestar, o prestador de serviços compromete-se a designar, de entre os trabalhadores, um responsável pelos serviços a quem deverão ser comunicadas as situações de deficiente execução dos trabalhos, responsabilizando-se o mesmo pelo seu integral restabelecimento no âmbito do contrato.

5 - O **gestor principal do contrato** para tratar de alguma questão relacionada com a execução do contrato, poderão convocar o prestador de serviços para reuniões de coordenação com todos os **gestores do contrato.**

6 - Todas as interações e trocas de comunicações, entre o prestador de serviços e os SASUM, será feita por intermédio do **gestor principal do contrato.**

8.ª | INFORMAÇÃO E SIGILO

1 - O prestador de serviços deve prestar aos SASUM todas as informações que estes lhe solicitarem e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo os SASUM satisfazerem os pedidos de informação formulados pelo prestador de serviços e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.

2 - O prestador de serviços compromete-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos, nomeadamente no que diz respeito ao cumprimento das normas previstas no regulamento de proteção de dados pessoais em relação aos utentes dos serviços.

3 - Ambos os contraentes se obrigam a guardar sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

4 - A quebra dos deveres de confidencialidade e sigilo, imputável a trabalhadores adstritos ao prestador de serviços ou do mesmo, poderá dar lugar à aplicação de uma penalidade, e, quando revista especial gravidade, constituirá os SASUM no direito de proceder à denúncia unilateral do contrato, sem direito a qualquer indemnização;

5 – O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos após a cessação 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 e dados pessoais.

9.ª | PREÇO CONTRATUAL

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, os SASUM deverão pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, até ao montante máximo total de **88.431,17 € (oitenta e oito mil, quatrocentos e trinta e um euros e dezassete cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal aplicável, que corresponde ao preço hora, conforme tipo de trabalhador, multiplicados pelo n.º de horas estimadas para serviços de limpeza regulares (horas de trabalhador de limpeza e lavador de vidros), para a duração máxima do contrato, de acordo com definido no Anexo A** do Caderno de Encargos.

2- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída aos SASUM, incluindo as despesas de deslocação e alojamento do prestador afeto à prestação de serviços e/ou seus colaboradores.

10.ª | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - **As quantias devidas pelos SASUM, nos termos da cláusula anterior, devem ser liquidadas mensalmente mediante apresentação de fatura, por departamento, local e tempo despendido na limpeza das unidades SASUM. Deverá ser emitida uma fatura mensal por cada departamento, e discriminada por local, conforme quadro infra:**

FATURA MENSAL POR DEPARTAMENTO / LOCAL	
Departamento Contabilístico e Financeiro	Departamento Alimentar
XIII – Sede, em Gualtar	III – Restaurante Panorâmico, em Gualtar:
VII – Armazém em Gualtar	IV – Bar dos professores, em Gualtar:
	V – Cantina, em Gualtar:
Departamento de Desporto e Cultura	VI – Grill, e Bar do Grill em Gualtar:
I – Complexo Desportivo de Gualtar	VIII – Bar CP 1, em Gualtar
XV – Centro de Condição Física de St.ª Tecla	IX – Bar CP 2, em Gualtar
XVI – Complexo Desportivo de Azurém	X – Bar 5, em Gualtar
	XI – Cantina, em St.ª Tecla
	XII – Bar CP 3, em Gualtar
Departamento de Apoio Social	XVII - Bar Eng.ª I, em Azurém
II – Centro Médico - Gualtar	XVIII - Bar Eng.ª II, em Azurém
	XIX - Bar do Auditório, em Azurém
	XX - Bar de Arquitetura, em Azurém
	XXI - Cantina, Rampa B, Grill e Bar do Grill, em Azurém

2 - O prazo máximo de pagamento é de 60 dias, a contar da data em que teve lugar a apresentação da fatura, desde que a mesma tenha sido autorizada e que o prestador dos serviços tenha a situação contributiva e tributária regularizada em conformidade com o previsto na lei, para pagamento relativamente aos serviços efetivamente prestados no mês em causa.

- 3 – Da fatura deverá sempre constar inequivocamente os números de cabimento e de compromisso indicados na requisição enviada e o número de horas de serviços efetivamente prestados.
- 4 - Os pagamentos à entidade (s) serão efetuados, mediante a apresentação de faturas por departamento, validadas pelo **gestor adjunto do contrato definido por áreas/departamentos**, e/ou pelas pessoas designadas para acompanhamento da execução do contrato, acompanhadas de relatório da execução da atividade desenvolvida, apresentado pelo prestador de serviços, ou com informação detalhada no próprio documento mensal.
- 5 - Em caso de discordância por parte dos SASUM, quanto aos valores indicados nas faturas, deverão estes comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respectivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de novo documento contabilístico devidamente corrigido.
- 6 - As faturas deverão ser enviadas para a Sede dos SASUM, sita no Edifício 12, do Campus de Gualtar, 4710-057 em Braga. No caso de estar em vigor a implementação da faturação eletrónica, deverão seguir as suas normas.
- 7 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs anteriores, as faturas serão pagas através de transferência bancária.
- 8 – Os SASUM não efetuam adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 9 - Os SASUM **reservam-se ao direito de fazer a gestão mensal do número de horas dos serviços de limpeza regulares (horas de trabalhador de limpeza e lavador de vidros) e locais onde são prestados, podendo existir meses sem prestação de qualquer serviço, conforme o disposto no n.º 4 da cláusula 6.ª**, pelo que somente serão efetuados os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente solicitados pelos SASUM e prestados pelo adjudicatário no mês em causa.

11.ª | FORÇA MAIOR

- 1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.
- 2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.
- 3 – Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 4 - Não constituirão casos de força maior:
- a) As circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) As 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;

- c) As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;
- d) Os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) As avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- f) Os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 - A força maior poderá determinar, sem ser devido o pagamento de qualquer indemnização por qualquer das partes, e/ou:

- a) A prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior, no caso de existir interesse da entidade adjudicante e seja possível ao prestador de serviços continuar a cumprir com as suas prestações, sem lhe causar graves prejuízos demonstráveis;
- b) A suspensão do contrato pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior, no caso de existir interesse da entidade adjudicante e seja possível ao prestador de serviços retomar o cumprimento das suas prestações, após o fim do referido período, sem lhe causar graves prejuízos demonstráveis;
- c) A redução parcial das prestações devidas ao prestador de serviços e respetivamente as obrigações da entidade adjudicante, no caso de existir interesse da entidade adjudicante e seja possível ao cocontratante continuar a cumprir o contrato nestes termos, sem lhe causar graves prejuízos demonstráveis;
- d) A cessação do contrato, no caso de existir interesse da entidade adjudicante, pelo facto de a manutenção do contrato determinar graves prejuízos para o interesse público.

12.ª | PENALIDADES CONTRATUAIS

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, os SASUM podem exigir do prestador de serviços o pagamento de uma penalidade pecuniária, até 2,5% do preço contratual, no caso em que o número de reclamações registadas e comunicadas exceda os **25 pontos**.

2 - Na **avaliação de desempenho** serão atribuídos 100 pontos na celebração do contrato.

Por cada reclamação, enviada por telecópia ou correio eletrónico ao prestador de serviços para o número da sede indicada no contrato, será atribuído um demérito de acordo com o quadro abaixo.

3 - Consideram-se reclamações por parte dos SASUM, o não cumprimento do disposto nas cláusulas 5.ª a 8.ª, de acordo com o **descrito no quadro em baixo**:

	Avaliação de prestadores de serviços	Situações a considerar	Demérito associado à falha verificada
1	Não conformidade devido ao não fornecimento/realização do serviço?	- Serviço não é realizado, conforme previsto	10
2	Não conformidades resultantes da execução do serviço?	- Serviço realizado, mas fora do prazo/periodicidade estabelecido - Não cumprimento na íntegra do definido no respetivo caderno de encargo	5
3	Não conformidade devido à documentação?	- Não entrega da documentação definida, nomeadamente relatórios, certificados de serviço, outros documentos.	3

4 - O pagamento da sanção pode ser feito das seguintes formas pelos SASUM: através da emissão de uma nota de crédito por parte do prestador de serviços em nome dos SASUM, após a receção da notificação da decisão de aplicação da referida sanção, ou o valor das sanções pode ser compensado no valor da fatura referente ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação ou através da execução da caução.

5 – Na determinação da gravidade do incumprimento, os SASUM têm em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

6 - As penalidades pecuniárias previstas na presente cláusula e o disposto no n.º seguinte, não obstam a que os SASUM exijam uma indemnização pelo dano excedente.

7 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador dos serviços, os SASUM podem exigir uma penalidade pecuniária de até 10% do preço contratual global.

8 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, os SASUM podem exigir uma indemnização de até 20% do preço contratual, conforme Cláusula 13.ª do presente Caderno de Encargos.

9 - O valor acumulado das sanções a que se refere o n.º 1 não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

10 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e os SASUM decidam não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

11 - A aplicação das sanções previstas nos números anteriores deve ser precedida de notificação por parte da entidade adjudicante, na qual fixa prazo não inferior a 10 dias úteis para que o cocontratante se pronuncie ao abrigo do direito de audiência prévia.

12 – Em caso de suspensão parcial ou total da prestação de serviços da responsabilidade do prestador de serviços e/ou eventual resolução do contrato, sem ser previamente notificada aos SASUM com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência e sem justo motivo, determinará a responsabilidade do prestador de serviços pelo pagamento dos serviços que os SASUM tenham de contratualizar com uma terceira entidade para fazer face à referida suspensão da atividade.

13.ª | RESOLUÇÃO POR PARTE DOS SASUM

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, os SASUM podem resolver o contrato, a título sancionatório, nos seguintes casos:

- a) Quando o número de **reclamações registadas e comunicadas exceda os 50 deméritos de acordo com o previsto na cláusula 12.ª** do presente caderno de encargos

- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao prestador de serviços, designadamente, se o mesmo não cumprir o número de horas definido mensalmente ou não respeitar o horário estabelecido pelos SASUM, conforme especificado nas cláusulas 5.ª a 6.ª, mesmo depois de ser notificado por escrito pelos SASUM para cumprir;
- c) A violação do disposto no n.º 2 da cláusula 8.ª do Caderno de Encargos, nos termos do n.º 4 da mesma cláusula;
- d) Oposição reiterada do prestador de serviços ao exercício dos poderes de fiscalização dos SASUM;
- e) Incumprimento pelo prestador de serviços de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- f) O prestador de serviços se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelos SASUM, e pode determinar a aplicação do disposto nos n.ºs 8 e 12 da cláusula 12.ª.

3 - A resolução do contrato e o disposto no n.º anterior, não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte dos SASUM com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato, bem como, pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação de contrato, de acordo com o n.º 2 do artigo 333.º do CCP.

4- Em caso de não cumprimento das obrigações pelo prestador de serviços para com os seus trabalhadores ou a falta de envio pelo prestador de serviços da informação/comprovação do cumprimento, designadamente: das obrigações com a segurança social, remunerações ou seguro e o cumprimento do horário de trabalho, determina que os SASUM podem resolver o contrato, por motivo de incumprimento culposos do prestador de serviços, nos termos do referido nos números anteriores.

14.ª | RESOLUÇÃO POR PARTE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável aos SASUM;
- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelos SASUM por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
- d) Exercício ilícito dos poderes tipificados no capítulo sobre conformação da relação contratual pelos SASUM, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
- e) Incumprimento pelos SASUM de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2 - No caso previsto na alínea a) do número 1, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do cocontratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3 - O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

4 – Nos casos previstos na alínea c) do número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração aos SASUM, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se os SASUM cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

15.ª | EXECUÇÃO DA CAUÇÃO

1 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Concurso, poderá ser executada pelos SASUM, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo, por parte do prestador de serviços, das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2 - A resolução do contrato pelos SASUM não impedirá a execução da caução, contanto que para tal haja motivo.

3 - A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constituirá o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação dos SASUM para esse efeito.

4 – A caução a que se referem os números anteriores será liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

16.ª | SEGUROS

Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

17.ª | FORO COMPETENTE

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

18.ª | SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1 - A subcontratação por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

2 – Os SASUM podem autorizar a cessão do contrato pelo prestador de serviços a terceiro, nos termos do Código dos Contratos Públicos, devendo o prestador de serviços a quem foi adjudicado o procedimento e com quem foi celebrado o contrato apresentar uma proposta fundamentada devidamente justificativa do pedido, instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da cessão no próprio contrato, nos termos do disposto no artigo 318.º, do CCP. Os SASUM devem pronunciar-se sobre a proposta do prestador de serviços no prazo de 10 dias, a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída. Se os SASUM não efetuarem nenhuma comunicação ao prestador de serviços dentro deste prazo, considera-se que a proposta deste foi rejeitada.

3 – Em caso de incumprimento, pelo prestador de serviços, das suas obrigações, estando reunidos os pressupostos para a resolução do respetivo contrato, o prestador deve ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelos SASUM, pela ordem sequencial daquele procedimento, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 318.º-A, do CCP.

19.ª | MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO

Excecionalmente, atenta a atual emergência de saúde pública vivida no âmbito nacional e internacional, declarada pela Organização Mundial de Saúde, no dia 30 de janeiro de 2020, bem como a classificação, no dia 11 de março de 2020, da doença COVID -19 como uma pandemia, e as diversas medidas, entretanto, aprovadas pelo Governo, para conter esta doença e as medidas internas tomadas no âmbito do plano de contingência da Universidade do Minho, por acordo entre as partes, poderá ser determinada a modificação do contrato, através da realização de serviços adicionais ou diferentes dos inicialmente previstos, por motivo e no âmbito da referida pandemia, mediante proposta concreta e devidamente fundamentada, do **gestor principal do contrato**, nos termos dos artigos 311.º, n.º1, al. a), 312.º, observados os limites constantes no artigo 313.º, n.º1, e o disposto no artigo 454.º, n.º2, todos do CCP, até ao limite de 10% do preço contratual.

20.ª | COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão ser dirigidas, por email ou carta registada, nos termos do CCP, para as moradas de cada uma, identificados no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

21.ª | GESTÃO DO CONTRATO

O acompanhamento da execução do contrato, de acordo com o disposto no artigo 290.º-A do CCP, será realizado pelos **gestores do contrato por local, conforme quadro abaixo**:

NOME	DEPARTAMENTO	Função
Elsa Lima	Dep. Contabilístico e Financeiro	Gestor Principal do contrato e responsável pelos locais de limpeza - XIII e VII
Rita Fernandes	Dep. Alimentar – Braga e Guimarães	Gestor Adjunto do contrato e responsável pelos locais de limpeza - III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI
Francisco Pereira	Dep. Desporto e Cultura – Braga	Gestor Adjunto do contrato e responsável pelos locais de limpeza - I e XV
Hugo Freitas	Dep. Desporto e Cultura - Guimarães	Gestor Adjunto do contrato e responsável pels local de limpeza - XVI
Óscar Melo	Dep. De Apoio Social – Centro Médico	Gestor Adjunto do contrato e responsável pels local de limpeza - II

22.ª | CONTAGEM DOS PRAZOS

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

23.^a | Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no Código dos Contratos Públicos, na redação atual, e demais legislações específicas aplicáveis.

ANEXO A

Mapa resumo por local/horas/tipo de serviço

Local	Total estimado de horas	
	Trabalhador de limpeza	Lavador de vidros
I – Complexo Desportivo de Gualtar	2352:00:00	
II – Centro Médico - Gualtar	96:00:00	
III – Restaurante Panorâmico, em Gualtar:	693:00:00	18:00:00
IV – Bar dos professores, em Gualtar:	115:30:00	2:00:00
V – Cantina, em Gualtar:	1512:00:00	8:00:00
VI – Grill, e Bar do Grill em Gualtar:	378:00:00	
VII – Armazém em Gualtar	252:00:00	
VIII – Bar CP 1, em Gualtar	231:00:00	2:00:00
IX – Bar CP 2, em Gualtar	252:00:00	1:00:00
X – Bar 5, em Gualtar	231:00:00	4:00:00
XI – Cantina, em St.ª Tecla	504:00:00	2:00:00
XII – Bar CP 3, em Gualtar	346:30:00	3:00:00
XIII – Sede, em Gualtar	252:00:00	12:00:00
XIV – Snack-bar Congregados	231:00:00	1:00:00
XV – Centro de Condição Física de Sta. Tecla	252:00:00	
XVI – Complexo Desportivo de Azurém:	2436:00:00	6:00:00
XVII – Bar Eng.ª I, em Azurém	346:30:00	2:00:00
XVIII – Bar Eng.ª II, em Azurém	378:00:00	2:00:00
XIX – Bar do Auditório, em Azurém	115:30:00	1:00:00
XX – Bar de Arquitetura, em Azurém	231:00:00	1:00:00
XXI – Cantina, Rampa B, Grill e Bar do Grill, em Azurém	1260:00:00	8:00:00
Total de horas	12465:00:00	73:00:00
valor hora c/ detergentes e equipamentos	7,05 €	8,19 €
Sub total	87.833,47 €	597,70 €
Total sem iva	88.431,17 €	

Mapa serviços a prestar enquanto trabalhador de limpeza nas unidades de Braga

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º ELEMENTOS sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas mês (hora)					
I – Complexo Desportivo de Gualtar	Balneário 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano	6 x /dia	dias uteis: 07:00h-08:00h 18:00h-21:00h	2	4:00:00	168:00:00					
	WC Exterior 1 e 2 - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano	3x /dia									
	WC 1, 2,3 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano	3x /dia									
	Nave 1 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Nave 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Ginásio 1 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Ginásio 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Estúdio de Cycling - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Ginásio 3 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diária									
	Sala de Musculação e Cardio - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida; Passar o pano	4x /dia									
	Circuito de Treino Funcional + Corredor Esgrima - Recolher o lixo; Passar a franga húmida; Passar a franja para secar; Passar o pano	4x /dia									
	Check-ins e Sec. Automática - Pulverizar; Passar o pano	6x /dia									
	Corredor Balneários - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Corredor da Nave - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Hall (Entrada CDGT) - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Corredor Ginásios - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Corredor Gabinetes - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Escadas (acesso bancada) - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Corredor Nave 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Hall S. Cardio Fitness - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	semanal									
	Corredor Balneoterapia/Estúdio Cycling - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Bi-diário									
							168:00:00				
		Balneário 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano						sábados: 08:00h-10:00h 13:30h-15:00h Domingo* por necessidade de serviço com aviso prévio	2	3:30:00	28:00:00
WC Exterior 1 e 2 - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano											
WC 1, 2,3 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano											
Nave 1 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Nave 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Ginásio 1 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Ginásio 3 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Sala de Musculação e Cardio - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida; Passar o pano											
Check-ins e Sec. Automática - Pulverizar; Passar o pano											
Corredor Balneários - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Corredor da Nave - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Hall (Entrada CDGT) - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Corredor Ginásios - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Corredor Gabinetes - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Escadas (acesso bancada) - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Corredor Nave 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Hall S. Cardio Fitness - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Corredor Balneoterapia/Estúdio Cycling - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmidaHall da Balneoterapia											
Corredores Bancadas - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida											
Sábado e domingo						28:00:00					

Local	Descrição dos Serviços	Serviços e Período	Horários	N.º Elementos sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas mês (hora)
II - Centro Médico - Gualtar	Limpeza de gabinetes e receção: limpar secretárias, armários(externo), cadeiras, marquesas, portas de acesso e limpeza da área de secretaria e de acesso.	Bi-semanal				
	Despejar recipientes de recolha de lixo em toda a instalação e encaminhar de forma ecológica	Bi-semanal				
	Lavar e desinfetar os WCs e remover o lixo	Bi-semanal	dias uteis: 12h00 às 13h00	1	1:00:00	8:00:00
	Limpeza e lavagem do pavimento	Bi-semanal				
	Limpeza da parte exterior e interior dos vidros da porta de acesso e vidro lateral.	Semanal	3ª e 5ª feiras			
	Limpeza da zona exterior à entrada do centro medico, incluindo as escadas de acesso	Bi-semanal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	semanal				
	Lavar com máquina de discos giratórias o pavimento das instalações (equipamento da empresa)	Trimestral				
						8:00:00
III - Restaurante Panorâmico, em Gualtar:	Limpeza sala refeições: Aspirar ou varrer c/ mopa e lavar o chão da sala de refeição	Diário	dias uteis: 09h00 às 10h30	2	1:30:00	63:00:00
	Lavar e desinfetar os WC's utentes + WCs funcionários + WC deficientes no piso inferior, repor papel, remover lixo	Diário				
	Limpar elevador (paredes, portas, vidros e chão)	Diário				
	Varrer chão da zona entrada do Restaurante	Diário				
	Escovar cadeiras	Diário				
	Caixa de escadas (limpar escadas e acessos)	Semanal				
	Varrer terraços	Semanal				
	Lavar chão da zona entrada do restaurante	Semanal				
	Limpar vidros interiores, portas e divisórias e patamares metálicos da entrada	Semanal				
	Limpar sala de armários do piso inferior: pó + chão	Semanal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				
	Limpar candeeiros	Trimestral				63:00:00
IV - Bar dos professores, em Gualtar:	Limpar sala, mesas, cadeiras aspirar e lavar o chão e limpar portas	Diário	dias uteis: 08h30 às 09h00	1	0:30:00	10:30:00
	Aspirar carpetes do chão e sofás	Semanal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				
						10:30:00
V - Cantina, em Gualtar:	Varrer (c/mopa) ou aspirar e lavar chão da entrada, dos corredores de passagem e salas de refeição	Bi-diário	dias uteis: 08h30 às 09h30 15h00 às 16h00	3	2:00:00	126:00:00
	Lavar e desinfetar todos os WC's dos utentes, remover lixo, repor papel	Bi-diário				
	Limpar mesas, cadeiras e bebedouros das salas de refeição	Diário				
	Lavar e desinfetar os WC's e vestiários do piso inferior, remover lixo, repor papel	Diário				
	Limpar vidros das portas de passagem (entrada da cantina)	Semanal				
	Lavar e desinfetar cestos/baldes do lixo dos WC's	Semanal				
	Limpeza gabinetes Departamento Alimentar: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão, remover lixo e encaminhar de forma ecológica. Limpar vidros das portas.	Semanal				
	Limpeza guichê de senhas: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão, remover lixo e encaminhar de forma ecológica	Semanal				
	Varrer área circundante ao edifício (piso inferior, entrada da cantina "Páteo Inglês")	Semanal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				
	Lavar o chão com auto-lavadora	Mensal				
	Limpar muretes das salas e pó dos aparelhos de Ar Condicionado	Mensal				
	Limpar vidro das vitrinas de informações	Mensal				
	Lavar as paredes	Semestral				
						126:00:00
VI - Grill, e Bar do Grill em Gualtar:	Limpeza salas refeições: Aspirar ou varrer c/ mopa e lavar chão das salas, limpar mesas e cadeiras	Diário	dias uteis: 14h30 às 16h00	1	1:30:00	31:30:00
	Lavar e desinfetar os WC's dos utentes, remover lixo, repor papel	Diário				
	Lavar chão na zona da entrada do bar e grill, excepto zona de laboração	Diário				
	Limpar vidros das portas de entrada do grill	Semanal				
	Limpar vidros das portas do bar (dos dois acessos)	Semanal				
	Limpar muretes junto às mesas e parapeito da janela	Semanal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				
	Varrer área circundante ao edifício (piso inferior, entrada da cantina+zona de entrada de bar)	Trimestral				
	Limpar candeeiros do Grill	Trimestral				
	Limpar condutas metálicas do bar	Trimestral				
						31:30:00

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º ELEMENTOS sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas mês (hora)
VII - Armazém em Gualtar	Varrer c/ mopa) ou aspirar chão todos os corredores de passagem	Diário	dias uteis: 17h00 às 18h00	1	1:00:00	21:00:00
	Lavar chão dos corredores	Diário				
	Limpeza gabinetes armazém: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão, remover lixo	Semanal				
	Limpar portas do piso inferior armazém e cais	Semanal				
	Lavar zona acondicionamento do lixo	Semanal				
	Lavar chão com auto-lavadora	Mensal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00
VIII – Bar CP 1, em Gualtar	Limpeza do chão – sala do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão e varrer a esplanada	Bi-diário	dias uteis: 14h30 às 15h00 18h30 às 19h00	1	1:00:00	21:00:00
	Despejar lixo das salas, inclusive esplanada, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras (sala e esplanada)	Diário				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00
IX – Bar CP 2, em Gualtar	Limpeza do chão (inclui caixilharia das janelas ao nível do chão) – sala do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Bi-diário	dias uteis: 14h30 às 15h00 20h00 às 20h30	1	1:00:00	21:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras	Diário				
	Limpeza do chão com auto lavadora	Trimestral				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00
X – Bar 5, em Gualtar	Limpeza do chão (inclui caixilharia das janelas ao nível do chão) – salas do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Bi-diário	Dias uteis: 14h30 às 15h00 17h30 às 18h00	1	1:00:00	21:00:00
	Despejar lixo das salas, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras	Diário				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00
XI – Cantina, em St.ª Tecla	Lavar e desinfetar todos os WC´s do utentes, remover lixo, repor papel	Bi-Diário	dias uteis: 08h30 às 09h30 14h30 às 15h30	1	2:00:00	42:00:00
	Lavar e desinfetar os WC´s e vestiários do piso inferior, remover lixo, repor papel	Bi-Diário				
	Limpeza sala refeições: Aspirar ou varrer c/ mopa e lavar chão sala, limpar mesas, cadeiras e bebedouros	Diário				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				42:00:00
XII – Bar CP 3, em Gualtar	Limpeza do chão – salas de refeição – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão e varrer a esplanada	Bi-diário	Dias uteis 14h30 às 15h00 17h30 às 18h30	1	1:30:00	31:30:00
	Despejar lixo das salas, inclusive esplanada, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras (sala e esplanada), portas	Diário				
	Limpeza do chão da área da pizzeria com auto lavadora	Trimestral				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				31:30:00
XIII – Sede, em Gualtar	Despejar lixo dos gabinetes e reencaminhar o lixo para o ecoponto	Diário	Dias uteis 09h30 às 10h30	1	1:00:00	21:00:00
	Lavar e desinfetar todos WC's no piso inferior e superior, remover lixo	Diário				
	Limpeza de gabinetes no piso superior e inferior - limpar secretárias, armários (exterior), cadeiras e portas de acesso	Diário				
	Limpeza do chão	Semanal				
	Limpeza da zona exterior (logradouro) da sede	Mensal				
	Limpeza dos vidros dos gabinetes e da parte interior dos vidros exteriores da sede	Semestral				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00
XIV - Snack-bar Congregados, no Centro da Cidade de Braga	Limpeza do chão – salas do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão e varrer a esplanada	Bi-diário	Dias uteis 14h30 às 15h00 17h30 às 18h00	1	1:00:00	21:00:00
	Despejar lixo das salas, inclusive esplanada, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras (salas e esplanada)	Diário				
	Lavar e desinfetar a área de vestiários incluindo WC´s e remover lixo	Diário				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00
XV - CCFSTeclela	Box Treino Funcional - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida; Passar o pano	Diário	dias uteis: 09h30 às 10h00 16h00 às 16h30 Sábado por necessidade de serviço com aviso prévio	1	1:00:00	21:00:00
	Banheiro Feminino e Masculino - Varrer as áreas com vassoura; Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano	Diário				
	WC dos banheiros Feminino e Masculino - Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano	Diário				
	Corredor de acesso à Box e banheiros - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Vidros da Box Treino Funcional - Pulverizar o produto, passar a raclete	Semanal				
	Limpeza e lavagem da entrada do squash	Diário				
	Piso de madeira do squash - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Vidro do squash - Pulverizar o produto, passar a raclete	Semanal				
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				21:00:00

Mapa serviços a prestar enquanto trabalhador de limpeza nas unidades de Guimarães

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º ELEMENTOS sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas mês (hora)		
XVI – Complexo Desportivo de Azurém:	Sala de musculação: limpeza a fundo do piso desportivo	4x / dia						
	Vestitários: limpeza a fundo e desinfecção das zonas de vestir, chuveiros e WC's.	4x / dia						
	Lavar e desinfetar Hall de entrada	Bi-diário						
	Lavar corredores de acesso aos vestiários e zona administrativa	Bi-diário						
	Lavar e desinfetar WC´s públicos, remover lixo	4x / dia						
	Lavar e desinfetar vestiários dos técnicos	3x / dia						
	Limpar ginásio polivalente	3x / dia						
	Limpar Ginásio 2	Bi-diário		2	02:30:00			
	Limpar Ginásio 3	Bi-diário						
	Limpar Ginásio 4	Diária						
	Limpeza zona exterior e envolvente da instalação desportiva, com máquina de pressão (equipamento da empresa)	Trimestral	07:30h-11:00h* 2 elementos					
	Lavar com máquina de discos giratórias a nave desportiva, zonas comuns, e lavar à pressão os balneários (equipamento da empresa)	Anual						
	Despejar recipientes de recolha de lixo em toda a instalação e encaminhar de forma ecológica	Bi-diário	14:00h - 16:00h* 1 elementos			189:00:00		
	Limpar piso desportivo da nave com mopa	3x / dia						
	Limpar e desinfetar máquinas da sala de musculação	4x / dia						
	Lavar piso desportivo da sala de musculação com desinfecção	4x / dia						
	Lavar piso desportivo ginásio polivalente com desinfecção	4x / dia	17:00h - 19:00h * 1 elemento					
	Limpar e lavar bancada da nave desportiva	Diária						
	Limpar equipamentos desportivos e apoio atividades desportivas ginásio polivalente	Bi-diário						
	Limpeza da zona administrativa geral: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão	Semanal		1	04:00:00			
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal						
	Limpar zona da arrecadação desportiva e lavar o piso	Quinzenal						
	Limpeza da zona de chuveiros dos vestiários com máquina de pressão (equipamento da empresa)	Quinzenal						
						189:00:00		
XVII - Bar Eng.º I, em Azurém	Sala de musculação: limpeza a fundo do piso desportivo	4x / dia						
	Vestitários: limpeza a fundo e desinfecção das zonas de vestir, chuveiros e WC's.	4x / dia						
	Lavar e desinfetar Hall de entrada	Bi-diário						
	Lavar corredores de acesso aos vestiários e zona administrativa	Bi-diário						
	Lavar e desinfetar WC´s públicos, remover lixo	4x / dia						
	Lavar e desinfetar vestiários dos técnicos	3x / dia						
	Limpar ginásio polivalente	3x / dia						
	Limpar Ginásio 2	Bi-diário						
	Limpar Ginásio 3	Bi-diário						
	Limpar Ginásio 4	Diária						
	Despejar recipientes de recolha de lixo em toda a instalação e encaminhar de forma ecológica	Bi-diário	sábados: 08:00h-10:00h * 1 elemento	1	03:30:00	14:00:00		
	Limpar piso desportivo da nave com mopa	3x / dia	14:30h-16:00h * 1 elemento					
	Limpar e desinfetar máquinas da sala de musculação	4x / dia	Domingo* por necessidade de serviço com aviso prévio					
	Lavar piso desportivo da sala de musculação com desinfecção	4x / dia						
	Lavar piso desportivo ginásio polivalente com desinfecção	4x / dia						
	Limpar e lavar bancada da nave desportiva	Diária						
	Limpar equipamentos desportivos e apoio atividades desportivas ginásio polivalente	Bi-diário						
	Limpeza da zona administrativa geral: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão	Semanal						
	Limpar zona da arrecadação desportiva e lavar o piso	Quinzenal						
	Limpeza da zona de chuveiros dos vestiários com máquina de pressão (equipamento da empresa)	Quinzenal						
							Sábados e Domingos	14:00:00
	XVIII - Bar Eng.º I, em Azurém	Limpeza do chão – sala do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Bi-diário					
		Despejar lixo das salas, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diária					
Limpeza das mesas, cadeiras e portas		Diária						
Limpeza do chão – esplanada – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão		Diária	14h30 às 15h00	1	1:30:00	31:30:00		
Lavar e desinfetar os WC´s e vestiários do piso inferior, remover lixo		Diária	17h30 às 18h30					
Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes		Semanal						
Limpeza do chão do bar com auto lavadora		Trimestral						
						31:30:00		
XVIII - Bar Eng.º II, em Azurém	Limpeza do chão – salas do bar, corredores de acesso à unidade – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Bi-diário						
	Despejar lixo das salas, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diária						
	Limpeza das mesas, cadeiras e portas	Diária						
	Limpeza e desinfecção dos WC's masculinos, femininos e de deficientes e balneários, incluindo cestos e baldes do lixo, remover lixo e repor papel	Diária	14h30 às 15h00 19h00 às 21h00	1	1:30:00			
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal				31:30:00		
						31:30:00		
XIX - Bar do Auditório, em Azurém	Despejar lixo das salas, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diária						
	Limpeza das mesas, cadeiras	Diária						
	Limpeza do chão – sala do bar e esplanada – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Diária	Dias uteis: 9h00 às 17h00	1	0:30:00	10:30:00		
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal						
XX - Bar de Arquitetura, em Azurém	Limpeza do chão (sala) – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão; na esplanada varrer o chão	Bi-diário						
	Despejar lixo das salas, esplanada e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diária						
	Limpeza das mesas, cadeiras (sala e esplanada)	Diária	Dias uteis 08h30 às 09h00 18h30 às 19h00	1	01:00:00	21:00:00		
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal						
						21:00:00		
XXI - Cantina, Rampa B, Grill e Bar do Grill, em Azurém	Varrer (c/mopa) ou aspirar e lavar chão todos os corredores de passagem e salas de refeição	Bi-diário						
	Limpar mesas, cadeiras e bebedouros - salas de refeição e esplanada -	Diária						
	Lavar e desinfetar todos os WC´s dos utentes, remover lixo, repor papel	Diária						
	Lavar e desinfetar os WC´s e vestiários do piso inferior, remover lixo, repor papel	Diária						
	Lavar vidros das portas de passagem	Diária						
	Limpeza da área administrativa, no piso inferior: limpar secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão, remover lixo	Semanal						
	Candeleros (espanar e tirar pó)	Mensal	Dias uteis 09h30 e as 11h00, 15h00 e as 17h00	2	2:30:00	105:00:00		
	Lavar com auto-lavadora: Chão e Pedra da zona do bar	Mensal						
	Lavar todos os azulejos das paredes	Semestral						
	Espanar os tetos - retirar as teias de aranha existentes	Semanal						
	Lavar claraboias	Semestral						
	Lavar ventoinhas dos tetos	Semestral						
	Espanar tetos do Grill	Semestral						
						105:00:00		

Mapa serviços a prestar enquanto lavador de vidros nas unidades de Braga

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º ELEMENTOS sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas ano (hora)
III - Restaurante Panorâmico, em Gualtar:	Lavar vidros edificio exterior	Trimestral	No período de funcionamento das 9h00 às 17.00h A definir com o gestor do contrato	2	1:30:00	12:00:00
	Lavar vidros edificio interior			2	1:30:00	6:00:00
IV - Bar dos professores, em Gualtar:	Lavar vidros interiores do Bar			1	1:00:00	2:00:00
V - Cantina, Grill, e Bar do Grill em Gualtar em Gualtar:	Vidros interiores e exteriores de todo o edificio incluindo os do pateo inglês - limpezas trimestrais e semestrais			2	2:00:00	8:00:00
VIII – Bar CP 1, em Gualtar	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto			1	1:00:00	2:00:00
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)					
IX – Bar CP 2, em Gualtar	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto			1	0:30:00	1:00:00
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)					
X – Bar 5, em Gualtar	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto	Semestral		1	2:00:00	4:00:00
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)					
XI – Cantina, em St.ª Tecla	Lavar todos os vidros do edificio	1		1:00:00	2:00:00	
	Lavar todos os vidros do bar					
XII – Bar CP 3, em Gualtar	Limpeza dos vidros (interior), espanar paredes e teto	1		1:30:00	3:00:00	
	Limpeza dos vidros (exterior)					
XIII – Sede, em Gualtar	Limpeza da parte exterior dos vidros exteriores da sede	2		3:00:00	12:00:00	
XIV - Snack-bar Congregados, no Centro da Cidade de Braga	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto	1		0:30:00	1:00:00	
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)					

Mapa serviços a prestar enquanto lavador de vidros nas unidades de Guimarães

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º ELEMENTOS sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas ano (hora)
XVI – Complexo Desportivo de Azurém:	Lavar vidros exteriores da instalação	Semestral	No período de funcionamento das 9h00 às 17.00h A definir com o gestor do contrato	1	3:00:00	6:00:00
	Lavar vidros do hall entrada da instalação, espelhos e vidros interiores da sala musculação, sala de cycling, gabinetes e portaria e espelhos do ginásio 1, 2 e 3			1	1:00:00	2:00:00
XVII - Bar Eng.ª I, em Azurém	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto					
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)			1	1:00:00	2:00:00
XVIII - Bar Eng.ª II, em Azurém	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto					
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)			1	0:30:00	1:00:00
XIX - Bar do Auditório, em Azurém	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto					
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)			1	0:30:00	1:00:00
XX - Bar de Arquitetura, em Azurém	Limpeza dos vidros do bar (interior), espanar paredes e teto					
	Limpeza dos vidros do bar (exterior)			2	2:00:00	8:00:00
XXI - Cantina, Rampa B, Grill e Bar do Grill, em Azurém	Lavar vidros da sala do Grill					
	Lavar todos os vidros do edificio					