



Universidade do Minho

Serviços de Acção Social

CADERNO DE ENCARGOS

**CONCURSO PÚBLICO SEM PUBLICAÇÃO NO JORNAL
OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA N.º 016/2022**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
PARA OS SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA
UNIVERSIDADE DO MINHO**

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 1.ª | OBJETO

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual com vista à aquisição de **serviços de limpeza**, para os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (doravante designados por SASUM), conforme as especificações previstas no presente Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 2.ª | ELEMENTOS DO CONTRATO

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

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, 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 (doravante designado por CCP), na sua atual redação, e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

5 - Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

CLÁUSULA 3.ª | DURAÇÃO DO CONTRATO

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

- a) **O contrato inicia-se com a sua assinatura e tem a duração até 31 de dezembro de 2023** caso não exista nenhum motivo de força maior ou acordo entre as partes, que determine a prorrogação do prazo de execução do contrato;
- b) Durante o **mês de agosto de 2023**, considerando a pausa letiva por motivo de férias escolares, prevê-se que a prestação de serviços não seja realizada em algumas unidades. Contudo e conforme as necessidades internas de serviço, poderão ser realizadas prestações de serviços em função do resultado da gestão mensal do número de horas prevista no n.º 4 da cláusula 7ª do Caderno de Encargos.;

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.

CLÁUSULA 4.ª | LOCAL

O prestador de serviços efetuará as suas atividades nos Serviços de Acção Social da Universidades do Minho, nos locais definidos no Anexo A– Mapa de Serviços do presente caderno de encargos.

CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SECÇÃO I | OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

SUBSECÇÃO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 5.ª | OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- 1- O prestador de serviços 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) O prestador de serviços obriga-se a executar o objeto do contrato, de acordo com o seguinte:
 - 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;
- 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 da 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.
- k) Garantia do serviço;
- l) Continuidade de fornecimento dos bens durante o prazo de execução do contrato.

3 –O **prestador deve enviar mensalmente**, ao **gestor do contrato** dos SASUM, informação comprovativa do pagamento das remunerações e da entrega da declaração de remunerações mensal à Segurança Social, e **sempre que solicitado**, no prazo de 48 horas, a lista, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço.

4 – Durante a execução do contrato, sempre que haja alteração na equipa de pessoal afeto à prestação de serviços, deve ser enviada ao **gestor do contrato** dos SASUM a atualização da informação referida

no número anterior, bem como os respetivos documentos exigidos **na outorga do contrato, 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.

CLÁUSULA 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 locais referidos, nos termos e condições especificados no **Anexo A– Mapa de Serviços** 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 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, designadamente o previsto no Acordo Coletivo de Trabalho, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, sindicalização, salários mínimos e data de vencimento do salário, conforme disposto no Acordo Coletivo de Trabalho, 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 e dos regulamentos de segurança em vigor na Universidade do Minho e dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho;
- g) Substituir qualquer elemento do seu pessoal, mediante pedido fundamentado do **gestor 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 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 de todas as áreas a fixar nessas mesmas áreas.** Este registo, no final de cada mês deve ser entregue ao **gestor do contrato definido por áreas/departamentos,** e remetido posteriormente para o **gestor do contrato** dos SASUM - obriga-se a manter, **com recurso a um sistema automático, e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta** pelos gestores do contrato;
- 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 semanal/mensal do número de horas dos serviços de limpeza regulares e locais onde são prestados, podendo existir meses sem prestação de qualquer serviço, conforme as necessidades internas, 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.

CLÁUSULA 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 do contrato** dos SASUM, **com uma periodicidade mensal, uma ficha para avaliação dos serviços objeto do contrato – que acompanha a fatura.**

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

3 - Os **gestores 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, até 5 dias após a assinatura do contrato, 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 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 do contrato;**

7 - O prestador dos serviços obriga-se a cumprir com os níveis de serviço da clausula 6.ª e os requisitos técnicos e ambientais indicados nas especificações técnicas, do presente caderno de encargos

8 - O prestador de serviços obriga-se ainda a cumprir e a fazer cumprir pelo seu pessoal os regulamentos de segurança, ou outros, que estejam em vigor

9 - O prestador dos serviços será responsável

- a) pelos acidentes em que estejam envolvidos os elementos por si alocados à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar, decorrente de quaisquer atos praticados pelos elementos alocados à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar, qualquer que seja o momento da sua ocorrência;
- b) será responsável pelos danos ocorridos em material, instalações, bem como no pessoal da Universidade do Minho e dos SASUM, praticados, por negligência ou culpa, pelos elementos alocados à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar

10 - Os SASUM deverão fundamentar e discriminar pormenorizadamente os danos e extensão dos mesmos, no prazo de dois dias úteis a contar da verificação do dano.

11 - A qualquer momento os SASUM poderão solicitar informações ou realização de auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução do contrato e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, à aplicação de devidas sanções.

12 - É da responsabilidade do prestador de serviços o **uniforme/fardamento e o cartão profissional individual** para cada elemento, previstos nos termos legais, **sendo obrigatória a sua utilização nas instalações dos SASUM**, durante a prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar.

13 - Os consumos de água e de energia elétrica inerentes aos serviços objeto do presente caderno de encargos constituem encargos dos SASUM.

CLÁUSULA 8.ª | EQUIPA DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

1 - O prestador de serviços compromete-se a afetar à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar elementos com idoneidade, capacidades, habilitações e formação adequadas, de modo a observar a disciplina e boa apresentação.

2 - O prestador de serviços é responsável pela garantia da estabilidade dos elementos afetos à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar nos respetivos postos de trabalho, comprometendo-se à sua substituição, dando disso conhecimento prévio ao gestor do contrato.

3 - A contratação de pessoal afeto à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar e a extinção laboral daí decorrente, bem como quaisquer encargos relacionados com os referidos elementos é da responsabilidade do prestador de serviços.

4 - O prestador de serviços compromete-se a respeitar o disposto na legislação laboral, nomeadamente o Código do Trabalho, e nos instrumentos de regulação coletiva de trabalho aplicáveis, bem como nas normas relacionadas com a segurança e saúde no trabalho dos elementos afetos à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar, nomeadamente, entre outras, as normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e o Contrato Coletivo de Trabalho.

5 - Todo o Pessoal afeto à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar **deve estar obrigatoriamente inscrito na Segurança Social**.

6 - Os SASUM podem exigir, para além do previsto nas cláusulas anteriores, ao prestador de serviços, a qualquer momento, a apresentação de documentação que comprove:

- a) estarem os trabalhadores alocados à execução contratual abrangidos pelo regime geral da segurança social;
- b) o cumprimento das regras e legislação em vigor, no que diz respeito a turnos, horários, rotatividade de trabalhadores e gozo de folgas.

7 - O prestador de serviços compromete-se a substituir qualquer elemento afeto à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar em casos de ausência justificada ou injustificada de algum elemento ao seu

local de trabalho, bem como em casos de incumprimento dos deveres gerais ou particulares do posto que asseguram, ou por razões disciplinares devidamente justificadas.

7 - No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os SASUM poderão requerer ao prestador de serviços a substituição de qualquer elemento afeto à prestação dos serviços objeto do contrato a outorgar, em caso de incumprimento dos deveres identificados no número primeiro da presente cláusula.

8 - O prestador de serviços compromete-se a apresentar aos SASUM, no prazo máximo de cinco dias a contar da data de outorga do contrato, uma lista com a identificação de todos os elementos afetos à execução dos serviços objeto do contrato a outorgar, indicando os postos de trabalho ocupados por cada elemento, nos termos das especificações técnicas, do presente caderno de encargos (independentemente da lista apresentada antes da outorga do contrato).

CLÁUSULA 9.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.

CLÁUSULA 10.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 **113.746,45€ (cento e treze**

mil, setecentos e quarenta e seis euros e quarenta e cinco cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal aplicável, definido tendo em consideração o valor da retribuição mínima garantida proposta pelo Governo para 2023, multiplicados pelo n.º de horas estimadas para a duração máxima do contrato, conforme definido no mapa de serviços previsto no Anexo A ao Caderno de Encargos.

O preço base a que se refere o número anterior foi calculado com base nos preços hora, sem IVA, que a entidade adjudicante está disposta a pagar, de acordo com as especificações técnicas deste Caderno de Encargos.

	2022	2023
Valor hora c/ detergentes e equipamentos	8,90€	
Limpeza normal	1904:15:00	10436:15:00
Limpeza vidros		120:00:00
Serviços ocasionais		320:00:00
Total por ano	16.947,83 €	96.798,63 €
Total sem IVA	113.746,45 €	

2- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída aos SASUM, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

CLÁUSULA 11.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, discriminada por local, conforme as unidades descritas no Anexo A– Mapa de Serviços, anexo a este documento.

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 do contrato definido por local**, 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 - O prestador de serviços deverá cumprir com a legislação em vigor relativa à faturação eletrónica em procedimentos aquisitivos de contratação pública, nomeadamente, entre outras, o disposto no Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro, que regula as obrigações relativas ao processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes, e o Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, na versão 10 em vigor que define o modelo de governação para a implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos.

As faturas deverão ser enviadas para a plataforma. **iLink Digital Sharing**, acessível em <https://www.ilink.pt/> da empresa ACIN iCloud Solutions.

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 respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de novo documento contabilístico devidamente corrigido.

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 semanal/mensal do número de horas dos serviços de limpeza regulares 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.

CLÁUSULA 12.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 ônus 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.

CLÁUSULA 13.ª | PENALIDADES CONTRATUAIS

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, os SASUM podem exigir do prestador o pagamento de uma sanção pecuniária, **até 2,5% do preço contratual por serviço, no caso em que o número de reclamações registradas e comunicadas exceda os 50 pontos.**

2 - Na **avaliação de desempenho** serão atribuídos 100 pontos por cada serviço. Por cada reclamação enviada por telecópia ou correio eletrônico ao fornecedor para o número da sede indicada no contrato, é atribuído demérito de acordo com o estipulado no quadro elencado no número 9.

3 - O pagamento da sanção é feito através da retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar.

4 - Os SASUM podem compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

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 sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que os SASUM exijam uma indemnização pelo dano excedente.

7 - 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.

8 - 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%.

9 - Quadro de atribuição de deméritos, em que se verifique reclamações:

Consideram-se reclamações por parte dos SASUM, o não cumprimento das obrigações previstas no presente Caderno de Encargos, conforme descrito no quadro infra:

	Avaliação de Prestador/a de Serviços	Situações a considerar	Demérito associado ao incumprimento
1	Não conformidade devido à não prestação/realização dos serviços.	- Serviços não realizados no prazo definido, mesmo depois de notificado o/a prestador/a de serviços com o prazo adicional para cumprir, com perda de interesse dos SASUM.	100
2	Não conformidades resultantes da forma de execução dos serviços.	- Atraso na realização dos serviços de acordo com o especificado no Caderno de Encargos, mas realizado.	25
		- Serviços realizados, mas sem dar cumprimento na íntegra ao definido no respetivo Caderno de Encargos, em relação à quantidade e/ou qualidade (em termos de especificações).	25
3	Não conformidade devido à documentação, que ponha em causa a execução das prestações principais do Contrato.	- Não entrega da documentação definida, nomeadamente relatórios, certificados de serviço, outros documentos, que ponha em causa a execução das prestações principais do Contrato.	20
4	Não conformidade devido à documentação, que não ponha	- Não entrega da documentação definida, nomeadamente relatórios, certificados de serviço, outros documentos, mas que não ponham	10

	em causa a execução das prestações principais do Contrato.	em causa a execução das prestações principais do Contrato.	
5	Outras situações de incumprimento especificamente previstas no Caderno de Encargos ou Contrato.	- De acordo com o definido no Caderno de Encargos ou Contrato.	De acordo com o definido no Caderno de Encargos ou Contrato.

CLÁUSULA 14.^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 culposo do prestador de serviços, nos termos do referido nos números anteriores.

CLÁUSULA 15.^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.

CLÁUSULA 16.^a | EXECUÇÃO DA RETENÇÃO

1 - A retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar, pode ser executada pelos SASUM, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor 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 impede a execução da retenção, contanto que para isso haja motivo.

CLÁUSULA 17.^a | SEGUROS

Serão da exclusiva responsabilidade do prestador de serviços 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.

CLÁUSULA 18.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.

CLÁUSULA 19.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.

CLÁUSULA 20.ª | MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO

1 - Exceionalmente, atenta a atual situação mundial de cenário de guerra, 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 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.

CLÁUSULA 21.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.

CLÁUSULA 22.ª | GESTÃO DO CONTRATO

1 - 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**:

Gestor do contrato	Departamento	Função
Lurdes Rodrigues	Dep. Alimentar – Braga e Guimarães	Locais 3 e 5
Hugo Freitas	Dep. Desporto e Cultura – Braga e Guimarães	Locais 1 e 4
Elsa Lima	Dep. Contabilístico e Financeiro + Dep. De Apoio Social + Dep. Apoio ao Administrador	Local 2

2 - Cabe ao gestor do contrato exercer as competências que sejam atribuídas pelo contraente público, em matéria de acompanhamento da execução e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pelo adjudicatário.

CLÁUSULA 23.ª | CONTAGEM DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA 24.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 DE SERVIÇOS

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)
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	Diário	dias úteis: 18:00h-21:00h Sábado por necessidade de serviço com aviso prévio	2	3:00:00	1560:00:00
	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	Diário				
	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	Diário				
	Nave 1 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Nave 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Ginásio 1 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Ginásio 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Estúdio de Cycling - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Ginásio 3 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Sala de Musculação e Cardio - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida; Passar o pano	Diário				
	Circuito de Treino Funcional + Corredor Esgrima - Recolher o lixo; Passar a franga húmida; Passar a franja para secar; Passar o pano	Diário				
	Check-ins e Sec. Automática - Pulverizar; Passar o pano	Diário				
	Corredor Balneários - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Corredor da Nave - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Hall (Entrada CDGt) - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Corredor Ginásios - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Corredor Gabinetes - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Escadas (acesso bancada) - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Corredor Nave 2 - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Hall S. Cardio Fitness - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Corredor Balneoterapia - Recolher o lixo; Passar a franja seca; Passar a franja húmida	Diário				
						1560:00:00
II - Centro Médico - Gualtar	Limpeza de gabinetes e receção: limpar secretárias, armários(exterior), cadeiras, marquesas, portas de acesso e limpeza da área de secretaria e de acesso.	2 x semana	dias úteis: 3ª e 5.ª feiras 12h00 às 13h30	1	1:30:00	153:00:00
	Despejar recipientes de recolha de lixo em toda a instalação e encaminhar de forma ecológica	2 x semana				
	Lavar e desinfetar os Wcs e remover o lixo	2 x semana				
	Limpeza e lavagem do pavimento	2 x semana				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	2 x semana				
	Limpeza da zona exterior à entrada do centro medico, incluindo as escadas de acesso	Semanal				
	Limpeza da parte exterior e interior dos vidros da porta de acesso e vidro lateral.	Semanal				
						153:00:00

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º elementos sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas ano (hora)
III – Sede, em Gualtar	Despejar lixo de todos os gabinetes e reencaminhar o lixo para o ecoponto	Diário	Dias úteis: 14h00 às 15h30	1	1:30:00	390:00:00
	Lavar e desinfetar todos WC's remover lixo	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
	Gabinete do Administrador e sala de reuniões: limpar as secretárias, armários (exterior), chão e portas de acesso	2 x semana				
	Limpeza dos restantes gabinetes: limpar armários (exterior), chão e portas de acesso	Semanal				
	Limpeza da zona de refeição (piso -1): limpeza chão, mesas	Semanal				
	Limpeza da zona exterior (logradouro) da sede	Mensal				
						390:00:00
IV - Armazém em Gualtar	Varrer (c/mopa) ou aspirar chão todos os corredores de passagem	Diário	dias úteis: 16h00 às 17h00	1	1:00:00	260:00:00
	Lavar chão dos corredores	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	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				
						260:00:00
V - Restaurante Panorâmico, em Gualtar:	Limpeza sala refeições: Aspirar ou varrer c/ mopa e lavar o chão da sala de refeição	Diário	dias úteis: Entre as 09h00 - 11h00	2	1:30:00	780:00:00
	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				
	Limpar cadeiras	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
	Caixa de escadas (limpar escadas e acessos)	Semanal				
	Lavar chão da zona entrada do restaurante	Semanal				
	Limpar porta giratória da entrada (vidro e estrutura)	Semanal				
	Varrer terraços	Semanal				
	Limpar sala de arrumos do piso inferior: pó + chão	Mensal				
						780:00:00
VI - Cantina, em Gualtar:	Varrer (c/mopa) ou aspirar e lavar chão da entrada, dos corredores de passagem e salas de refeição	Diário	dias úteis: Entre as 14h30 - 17h30	3	1:30:00	1170:00:00
	Lavar e desinfetar todos os WC's dos utentes, remover lixo, repor papel	Diário				
	Limpar mesas, cadeiras e bebedouros das salas de refeição	Diário				
	Lavar e desinfetar os WC's e vestiários dos trabalhadores (piso inferior), remover lixo, repor papel	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
	Limpar vidros das portas de passagem (entrada da cantina)	Semanal				
	Lavar e desinfetar cestos/baldes do lixo dos WC's	Semanal				
	Limpar muretes das salas e pó dos aparelhos de Ar Condicionado	Semanal				
	Limpar vidro das vitrinas de informações	Semanal				
	Varrer área circundante ao edifício (piso inferior, entrada da cantina "Páteo Inglês")	Semanal				
	Limpeza guiché de senhas: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão, remover lixo e encaminhar de forma ecológica	Semanal				
	Limpeza gabinetes Departamento Alimentar: secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão e limpar vidros das portas.	Semanal				
	Despejar lixo de todos os gabinetes do Departamento Alimentar e reencaminhar o lixo para o ecoponto	2 x semana				
						1170:00:00

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º elementos sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas ano (hora)
VII - Grill em Gualtar:	Limpeza salas refeições: Aspirar ou varrer c/ mopa e lavar chão das salas, limpar mesas e cadeiras	Diário	dias úteis: Entre as 14h00 - 16h00	1	1:00:00	260:00:00
	Lavar e desinfetar os WC's dos utentes, remover lixo, repor papel	Diário				
	Lavar chão na zona do grill, excepto zona de laboração	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
	Limpar vidros das portas de entrada do grill	Semanal				
	Limpar muretes junto às mesas e parapeito das janelas	Semanal				
						260:00:00
VIII - Bar do Grill em Gualtar:	Limpeza salas refeições: Aspirar ou varrer c/ mopa e lavar chão das salas, limpar mesas e cadeiras	Diário	dias úteis: Entre as 14h00 - 17h00	1	0:30:00	130:00:00
	Lavar chão na zona do bar, excepto zona de laboração	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
	Varrer área circundante ao edifício (zona de entrada de bar)	Semanal				
	Limpar vidros das portas do bar (dos dois acessos)	Semanal				
						130:00:00
IX – Bar CP 1, em Gualtar	Limpeza do chão – sala do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão e varrer a esplanada	Diário	Dias úteis: Entre as 17h00 - 19h00	1	1:00:00	260:00:00
	Despejar lixo das salas, inclusive esplanada, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos.	Diário				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras (sala e esplanada)	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
						260:00:00
X – 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	Diário	Dias úteis: Entre as 17h00 - 19h00	1	1:00:00	260:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diário				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diário				
	Limpeza das mesas e cadeiras	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
						260:00:00
XI – Pizzaria e Bar CP 3, 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	Diário	Dias úteis: Entre as 15h00 - 17h00	1	1:30:00	390:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diário				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras (sala e esplanada), portas	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
						390:00:00

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º elementos sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas ano (hora)
XII – 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	Diário	Dias úteis: Entre as 14h30 às 16h30	1	1:00:00	260:00:00
	Despejar lixo das salas, e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade	Diário				
	Lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
						260:00:00
XIII - CCFSTecla	Box Treino Funcional - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida; Passar o pano	Diário	Dias úteis: Entre as 09h00 - 17h00	1	1:00:00	260:00:00
	Balneário 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 balneários Feminino e Masculino - Remover os resíduos; Passar a esfregona; Usar a escova de mão; Pulverizar; Passar o pano	Diário				
	Corredor de acesso á Box e balneários - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Piso de madeira do squash - Recolher o lixo; Passar a franga seca; Passar a franja húmida	Diário				
	Vidros da Box Treino Funcional - Pulverizar o produto, passar a raclete	Semanal				
	Vidro do squash - Pulverizar o produto, passar a raclete	Semanal				
						260:00:00
XIV – Cantina, em St.ª Tecla	Lavar e desinfetar todos os WC´s do utentes, remover lixo, repor papel	Diário	Dias úteis: Entre as 09h00 - 11h00	1	1:30:00	390:00:00
	Lavar e desinfetar os WC´s e vestiários dos trabalhadores (piso inferior), remover lixo, repor papel	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	Diário				
						390:00:00
XV - Bar das Residencias, em St.ª Tecla	Limpeza do chão – salas do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão e varrer a esplanada	Diário	Dias úteis: Entre as 08h30 - 11h00	1	1:00:00	260:00:00
	Limpeza das mesas, cadeiras (salas e esplanada)	Diário				
	Lavar e desinfetar os WC´s dos utentes, remover lixo, repor papel	Diário				
	Lavar e desinfetar os WC´s e vestiários dos trabalhadores, remover lixo, repor papel	Diário				
	Despejar lixo das salas e esplanada - reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos	Diário				
	Lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				
						260:00:00
XVI - 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	Diário	Dias úteis: Entre as 16h00 - 18h00	1	1:00:00	260:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diário				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diário				
	Limpeza das mesas, cadeiras (salas e esplanada)	Diário				
	Lavar e desinfetar os WC´s e vestiários dos trabalhadores, remover lixo, repor papel	Diário				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diário				260:00:00

Local	Descrição dos Serviços	SERVIÇOS E PERÍODO	HORÁRIOS	N.º elementos sugerido para a execução da tarefa	Tempo necessárias tarefa (hora)	Tempo estimadas ano (hora)
XVII – Complexo Desportivo, em Azurém	Sala de musculação: limpeza a fundo do piso desportivo	Diária	dias úteis: 07:00h -10:00h* 2 elementos	2	03:00:00	2697:30:00
	Vestiários: limpeza a fundo e desinfecção das zonas de vestir, chuveiros e WC's.	Diária				
	Lavar e desinfetar Hall de entrada	Diária				
	Lavar corredores de acesso aos vestiários e zona administrativa	Diária				
	Lavar e desinfetar WC ´s públicos, remover lixo	Diária	14:00h - 16:00h* 1 elemento	1	03:45:00	
	Lavar e desinfetar vestiários dos técnicos	Diária				
	Limpar ginásio polivalente	Diária				
	Limpar Ginásio 2	Diária				
	Limpar Ginásio 3	Diária	17:00h - 19:00h * 1 elemento			
	Limpar Ginásio 4	Diária				
	Despejar recipientes de recolha de lixo em toda a instalação e encaminhar de forma ecológica	Diária				
	Limpar piso desportivo da nave com mopa	Diária				
	Limpar e desinfetar máquinas da sala de musculação	Diária	sábados: 08:00h - 10:00h * 1 elemento	1	03:15:00	
	Lavar piso desportivo da sala de musculação com desinfecção	Diária				
	Lavar piso desportivo ginásio polivalente com desinfecção	Diária				
	Limpar e lavar bancada da nave desportiva	Diária				
	Limpar equipamentos desportivos e apoio atividades desportivas ginásio polivalente	Diária	14:30h - 16:00h * 1 elemento			
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
	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					
XVIII - Bar Eng.ª I, em Azurém	Limpeza do chão – sala do bar e esplanada – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Diária	dias úteis: Das 07h30 às 09h00	1	1:30:00	390:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diária				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diária				
	Limpeza das mesas, cadeiras e portas	Diária				
	Lavar e desinfetar os WC ´s e vestiários dos trabalhadores (piso inferior), remover lixo, repor papel	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
XIX - Bar Eng.ª II, em Azurém	Limpeza do chão – salas do bar, corredores de acesso à unidade – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Diária	dias úteis: Das 14h30 às 16h00	1	1:30:00	390:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diária				
	Limpeza das mesas, cadeiras e portas	Diária				
	Limpeza e desinfecção dos WC's, vestiários dos trabalhadores, remover lixo e repor papel	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				

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)
XX - Bar do Auditório, em Azurém	Limpeza do chão – sala do bar e esplanada – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Diária	Dias úteis Entre as 14h00 - 15h30	1	0:30:00	130:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diária				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diária				
	Limpeza das mesas e cadeiras	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
						130:00:00
XXI - Bar de Arquitetura, em Azurém	Limpeza do chão – sala do bar e esplanada – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Diária	Dias úteis Das 17h00 às 18h00	1	01:00:00	260:00:00
	Despejar lixo das salas e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diária				
	Lavar e desinfetar microondas dos utentes e mesas de apoio	Diário				
	Limpeza das mesas e cadeiras	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
						260:00:00
XXII - Bar das Residências, em Azurém	Limpeza do chão – sala do bar – varrer com mopa ou aspirar e lavar o chão	Diária	Dias úteis Entre as 16h00 - 18h00	1	00:30:00	130:00:00
	Despejar lixo da sala e reencaminhar o lixo comum e lixo diferenciado para os ecopontos, de toda a unidade, lavar e desinfetar baldes do lixo/ecopontos	Diária				
	Limpeza e desinfecção dos WC's, vestiários dos trabalhadores, remover lixo e repor papel	Diário				
	Limpeza das mesas e cadeiras	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
						130:00:00
XXIII - Cantina e Bar do Grill, em Azurém	Varrer (c/mopa) ou aspirar e lavar chão todos os corredores de passagem e salas de refeição	Diária	Dias úteis Entre as 15h00 - 17h30	2	2:00:00	1040:00:00
	Limpar mesas, cadeiras e bebedouros - salas de refeição	Diária				
	Lavar e desinfetar todos os WC 's dos utentes, remover lixo, repor papel	Diária				
	Lavar e desinfetar os WC 's e vestiários dos trabalhadores (piso inferior), remover lixo, repor papel	Diária				
	Lavar vidros das portas de passagem	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
	Limpeza da área administrativa, no piso inferior: limpar secretárias, armários, varrer chão c/ mopa ou aspirar, lavar chão, remover lixo	Semanal				
						1040:00:00
XXIV - Rampa B, em Azurém	Varrer (c/mopa) ou aspirar e lavar chão de todos os corredores de passagem e salas de refeição	Diária	Dias úteis Entre as 15h00 - 17h30	1	0:30:00	130:00:00
	Limpar mesas, cadeiras e bebedouros - salas de refeição	Diária				
	Lavar vidros das portas de passagem	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
						130:00:00
XXV - Grill, em Azurém	Varrer (c/mopa) ou aspirar e lavar as escadas de acesso à sala e sala de refeição	Diária	Dias úteis Entre as 15h00 - 17h30	1	0:30:00	130:00:00
	Limpar mesas e cadeiras - salas de refeição	Diária				
	Lavar vidros das portas de passagem	Diária				
	Espanar os tetos – retirar as teias de aranha existentes	Diária				
						130:00:00
						12340:30:00

ANEXO A | MAPA DE SERVIÇOS - AGREGADO

Locais	Local	Total estimado de horas para o prazo estimado do contrato
1	I – Complexo Desportivo de Gualtar	1560:00:00
	XIII – CCFSTecla	260:00:00
2	II - Centro Médico - Gualtar	153:00:00
	III – Sede, em Gualtar	390:00:00
	IV - Armazém em Gualtar	260:00:00
3	V - Restaurante Panorâmico, em Gualtar:	780:00:00
	VI - Cantina, em Gualtar:	1170:00:00
	VII - Grill em Gualtar:	260:00:00
	VIII - Bar do Grill em Gualtar:	130:00:00
	IX – Bar CP 1, em Gualtar	260:00:00
	X – Bar CP 2, em Gualtar	260:00:00
	XI – Pizzaria e Bar CP 3, em Gualtar	390:00:00
	XII – Bar 5, em Gualtar	260:00:00
	XIV – Cantina, em St.ª Tecla	390:00:00
	XV – Bar das residencias de S.Tecla	260:00:00
	XVI – Snack-bar Congregados, no Centro da Cidade de Braga	260:00:00
4	XVII – Complexo Desportivo de Azurém:	2697:30:00
5	XVIII – Bar Eng.ª I, em Azurém	390:00:00
	XIX – Bar Eng.ª II, em Azurém	390:00:00
	XX – Bar do Auditório, em Azurém	130:00:00
	XXI – Bar de Arquitetura, em Azurém	260:00:00
	XXII – Bar das Residencias de Azurém	130:00:00
	XXIII – Cantina e Bar do Grill, em Azurém	1040:00:00
	XXIV – Rampa B, em Azurém	130:00:00
	XXV – Grill, em Azurém	130:00:00
6	Limpeza de vidros (locais a definir)	120:00:00
	Serviços ocasionais (locais a definir)	320:00:00
Total de horas		12780:30:00
valor hora c/ detergentes e equipamentos		8,90 €
Total sem IVA		113.746,45 €

Os SASUM **reservam-se** ao direito de fazer a gestão semanal/mensal do número de horas dos serviços de **limpeza regulares, limpeza de vidros e serviços ocasionais**, bem como os locais onde são prestados, podendo existir meses sem prestação de qualquer serviço, conforme as necessidades internas, desde que o valor total do contrato não seja excedido, mediante comunicação escrita prévia com 5 dias de antecedência.

TIPOLOGIA DOS SERVIÇOS A PRESTAR NOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVE CUMPRIR OS CRITÉRIOS ABAIXO DEFINIDOS E A REGULARIDADE DO MAPA DE SERVIÇOS:

a) Limpeza programada regular

1. Gabinetes, salas de reunião, Data Centers e restantes zonas privadas de circulação de pessoal, incluindo elevadores e escadarias

- 1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- 1.2 Limpeza de interruptores de luz;
- 1.3 Limpeza de pó dedadas e humidades dos moveis e dos utensílios/equipamentos de escritório;
- 1.4 Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- 1.5 Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas, quando existirem;
- 1.6 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete), devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos.

2. Zonas de atendimento e circulação pública, incluindo elevadores e escadarias

- 2.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- 2.2 Limpeza de interruptores de luz;
- 2.3 Limpeza dos balcões de atendimento;
- 2.4 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete), devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos;
- 2.5 Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas;
- 2.6 Limpeza de equipamento especial, tais como elevadores.

3. Estacionamento interior (garagens)

- 3.1 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete).

4. Instalações sanitárias

- 4.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- 4.2 Limpeza de interruptores de luz;
- 4.3 Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex., suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- 4.4 Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros);
- 4.5 Limpeza de vidros e espelhos;
- 4.6 Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete).

b) Limpeza profunda periódica

1. Gabinetes, salas de reunião, Data Centers e restantes zonas privadas de circulação de pessoal, incluindo elevadores, escadarias, zonas de atendimento e circulação pública, incluindo elevadores e escadarias, bem como instalações sanitárias

- 1.1 Limpeza de metais;
- 1.2 Limpeza de rodapés;
- 1.3 Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- 1.4 Limpeza das ombreiras das portas;
- 1.5 Limpeza de portas interiores e exteriores;

- 1.6 Limpeza / lavagem de terraços e logradouros exteriores;
- 1.7 Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- 1.8 Limpeza das paredes e divisórias;
- 1.9 Limpeza de parapeitos, vidros e envidraçados interiores;
- 1.10 Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores);
- 1.11 Limpeza de ralos de esgotos

c) Limpeza permanente (piquete)

A limpeza a executar pelo(s) piquete(s) segue a tipologia dos serviços a prestar referidos nas linhas a) e b), de modo a colmatar as situações que surjam após o horário referido nos mapas abaixo.

Níveis de serviço e requisitos técnicos, funcionais e ambientais:

O cocontratante obriga-se a assegurar o cumprimento das presentes especificações técnicas e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

- a) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas aos SASUM;
- b) É da responsabilidade do cocontratante controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
- c) Durante a vigência dos contratos, a entidade adquirente reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- d) A entidade adquirente poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- e) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do cocontratante;
- f) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o cocontratante a inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles;
- g) Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.
- h) A entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.
- i) Os resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da atividade, serão descartados nas estruturas da entidade adquirente destinadas à recolha de resíduos e efluentes, de acordo com as orientações fornecidas;

- j) É da responsabilidade e encargo do cocontratante a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
 - k) Caso a entidade adquirente ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do cocontratante, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;
 - l) O cocontratante obriga-se a apresentar à entidade adquirente uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o cocontratante, bem como a data de início e duração;
 - m) O cocontratante obriga-se a manter, com recurso a um sistema automático, e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
 - n) O cocontratante deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a entidade adquirente;
 - o) O cocontratante deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela entidade adquirente.
 - p) A entidade adquirente garantirá ao cocontratante o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.
 - q) É da responsabilidade do adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.
- O cocontratante deverá ainda cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:
- a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto (equipamentos de limpeza);
 - b) Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010 de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012 de 03 de agosto (solventes orgânicos);
 - c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 173/2008 de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto; Lei n.º 64-A/2008 e Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho (procedimentos de gestão de resíduos);
 - d) Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio (procedimentos de gestão de embalagens).

Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza:

1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a verificações onde se definirá se o estado da instalação analisada está conforme os resultados pretendidos e são cumpridos os requisitos definidos no presente caderno de encargos;
2. As verificações serão realizadas pelo Gestor do Contrato ou por terceira entidade, escolhida pela entidade adquirente, podendo ser acompanhados pelo Responsável da Limpeza por parte do cocontratante, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da verificação.
3. A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas verificações realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores da entidade contratante.