Aprovo

Assinado com Assinatura Digital Qualificada por:
MARIA BEATRIZ DA SILVA LIMA
Diretora da FFUL
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa
Data: 12-01-2023 11:01:16

CONCURSO PÚBLICO

COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL

Aquisição de Serviços de Higiene e Limpeza para as Instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento n.º 03/CPI/AQS/2023/FF

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Índice

CAPÍTULO I 3
DISPOSIÇÕES GERAIS 3
Cláusula 1.ª - Objeto Contratual 3
Cláusula 2.ª – Disposições por que se rege o Contrato 3
Cláusula 3.ª - Prazo Contratual 4
Cláusula 4.ª - Local da Prestação de Serviços 4
CAPÍTULO II 4
OBRIGAÇÃO DAS PARTES 4
SECÇÃO I 4
OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO 4
Cláusula 5.ª - Obrigações do Adjudicatário 4
Cláusula 6.ª - Conformidade e operacionalidade dos serviços 6
Cláusula 7.ª - Dever de sigilo 6
SECÇÃO II 7
OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE 7
Cláusula 8.ª – Preço Base e Preço Contratual 7
Cláusula 9.ª – Consulta Preliminar ao Mercado 8
Cláusula 10.ª - Condições de Pagamento 8
SECÇÃO III 10
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 10
Cláusula 11.ª - Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato 10
CAPÍTULO III 10
MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO 10
Cláusula 12.ª - Modificação objetiva do contrato 10
Cláusula 13.ª - Cessão da posição contratual e subcontratação 11
Cláusula 14.ª – Sanções Contratuais 12
Cláusula 15.ª - Força maior 13
Cláusula 16.ª - Resolução do contrato por parte da entidade adjudicante 14
Cláusula 17.ª - Resolução do contrato por parte do adjudicatário 14
Cláusula 18.ª - Prestação da Caução 15
Cláusula 19.ª - Execução da caução 15
CAPÍTULO IV 16
DISPOSIÇÕES FINAIS 16
Cláusula 20.ª - Deveres de Informação 16
Cláusula 21.ª – Comunicações 16
Cláusula 22.ª - Reprodução de documentação 16
Cláusula 23.ª - Foro competente 17
Cláusula 24.ª - Direito aplicável e natureza do contrato 17
Cláusula 25.ª – Contagem dos prazos 17
CAPÍTULO V 17
CLAUSULAS TÉCNICAS 17
Cláusula 26.ª - Especificações técnicas 17
Cláusula 27.ª - Acesso às instalações 18
Cláusula 28.ª - Serviços adicionais de limpeza 18
Cláusula 29.ª - Pessoal 18
Cláusula 30ª - Fiscalização 20
Cláusula 31ª – Seguros 21
Cláusula 32.ª – Níveis de Serviço e Requisitos Técnicos, Funcionais e Ambientais 21
ANEXO A - ATIVIDADES A REALIZAR 25
ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 29
ANEXO C – QUANTIDADES DOS SERVIÇOS A PRESTAR – (preço base / hora) 34
ANEXO D - CARACTERIZAÇÃO DOS EDIFICIOS E PLANTAS DE LOCALIZAÇÃO 38

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª - Objeto Contratual

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços de higiene e limpeza, essenciais para o bom funcionamento das instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL).

2. Rege-se pela legislação geral aplicável em tudo o que não se encontre especialmente previsto no Programa de Concurso e no presente Caderno de Encargos, onde são indicados os termos e as condições da prestação objeto e que serão incluídos no contrato a celebrar.

Cláusula 2.ª – Disposições por que se rege o Contrato

1. O contrato integrará os seguintes elementos:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;

d) A proposta;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo prestador de serviços;

f) O clausulado contratual.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.

3. Os ajustamentos propostos pela entidade adjudicante nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo prestador de serviços nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 do presente artigo.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Cláusula 3.ª - Prazo Contratual

O contrato a celebrar vigorará a partir de 01 de abril de 2023 até 31 de janeiro de 2024, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, incluindo as de confidencialidade e de garantia.

Cláusula 4.ª - Local da Prestação de Serviços

Os serviços devem ser prestados nas instalações da FFUL, que compreendem os seguintes locais:

- Campus da Cidade Universitária da Universidade de Lisboa - Avenida Professor Gama Pinto, 1649-003 Lisboa;
- Campus do Lumiar, Estrada do Paço do Lumiar, 1649-038 Lisboa.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÃO DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Cláusula 5.ª - Obrigações do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do prestador de serviços as seguintes:

1.1. Prestar os serviços de higiene e limpeza nas instalações da FFUL, devendo os serviços ser executados de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos e seus anexos, nomeadamente, no Anexo A – Atividades a Realizar;

1.2. Prestar os serviços de limpeza, nomeadamente, serviços de limpeza programada regular e limpeza permanente (piquete), cumprindo com as especificações técnicas definidas no Anexo B - Especificações Técnicas, ao presente caderno de encargos;

1.3. Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

1.4. A entidade adjudicante monitorizará em contínuo a prestação dos serviços, com vista a verificar se os serviços reúnem as características, especificações e requisitos técnicos, legal e contratualmente definidos;

1.5. A entidade adjudicante poderá solicitar a realização de serviços adicionais, em função das suas necessidades não programadas, de acordo com o número de horas previstas e descritas no Anexo C ao presente Caderno de Encargos – Mapa de Quantidades;

1.6. As necessidades não programadas, referidas no número anterior como previsíveis, não traduzem consumos vinculativos para a entidade adjudicante;

1.7. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

1.8. Comunicar à entidade adjudicante 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 ou outras informações com relevância para a prestação dos serviços.

1.9. Deverá todo o pessoal envolvido, estar devidamente identificado e fardado por conta do prestador de serviços;

1.10. Utilizar um livro de ponto, para controlo de assiduidade dos seus funcionários com acesso permanente por parte dos Gestores das instalações. Providenciar para que o Encarregado pelo serviço seja facilmente contactável;

1.11. Sempre que ocorram férias, licenças e faltas de pessoal, proceder à sua imediata substituição, não podendo, em caso algum, haver redução do número de trabalhadores que ponham em causa a perfeita execução dos serviços;

1.12. Quaisquer danos resultantes de trabalhos em curso, acidentes, naturais ou atos de vandalismos, aos quais o adjudicatário é alheio, e por si sejam detetados, deverão ser comunicados à entidade adjudicante, devendo fazer prova da sua não responsabilidade. A responsabilidade proveniente de acidentes de trabalho pertence exclusivamente ao prestador do serviço.

1.13. Em períodos de qualquer litigio laboral, o segundo outorgante responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação dos serviços objeto do contrato.

1.14. Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislações que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato.

2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.ª - Conformidade e operacionalidade dos serviços

1. O prestador de serviços obriga-se a prestar à entidade adjudicante os serviços objeto do contrato a celebrar com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nos Anexos A, B e C ao presente caderno de encargos, que dele fazem parte integrante.
2. Os serviços objeto do contrato a celebrar devem ser prestados tendo em conta os fins a que se destinam.
3. À prestação de serviços devem ser afetos os recursos humanos e os mesmos dotados de todo o material necessários.

Cláusula 7.ª - Dever de sigilo

1. O prestador de serviços obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato a celebrar.
2. O prestador de serviços obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. O prestador de serviços obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que a entidade adjudicante lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos após a extinção das obrigações decorrentes 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.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Cláusula 8.ª – Preço Base e Preço Contratual

1. O preço base global do procedimento, nos termos e para os efeitos do disposto do artigo 47º, nº 1 do Código dos Contratos Públicos (CCP) é de **€ 250.806,20 (duzentos e cinquenta mil, oitocentos e seis euros e vinte cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor e corresponde ao preço máximo que a entidade adjudicante, se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, nos seguintes modos:

- Serviços a prestar - Dias úteis e sábados - € 248.806,20;
- Serviços a prestar – Serviços Adicionais - € 2.000,00.

2. Os preços base unitários para cada tipologia de serviços a prestar, são:

- **<u>Serviços Regulares:</u>**

Trabalhador de Limpeza Diurno – dias úteis: 10,25€
Trabalhador de Limpeza – Piquete Diurno – dias úteis: 10,25€
Encarregado – Diurno – dias uteis (a tempo inteiro): 10,85€
Trabalhador de Limpeza Diurno – sábado: 10,25€
Trabalhador de Limpeza – Piquete Diurno – sábado: 10,25€
Trabalhador – Limpeza de Vidros – sábado: 10,90€

- **<u>Serviços Adicionais:</u>**

Trabalhador de Limpeza Diurno – dias úteis: 12,50€

3. As propostas que apresentarem preços unitários superiores aos fixados para diferentes tipologias de serviços, quer para os serviços regulares quer para os serviços adicionais, ou com preço superior ao preço base global, serão excluídas.

4. Os preços propostos deverão incluir todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação dos serviços, cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

entidade adjudicante, como os produtos de limpeza, os equipamentos de limpeza, os meios de proteção individual dos funcionários e os consumíveis como sacos do lixo.

5. Em relação ao mencionado no número anterior, mais especificamente no caso dos sacos do lixo, o adjudicatário deverá disponibilizar sacos do lixo das diversas cores (preto, verde, azul e amarelo) de forma a respeitar-se a gestão de resíduos.
6. O preço contratual é o preço a pagar, pela entidade adjudicante, em resultado da proposta adjudicada, pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo eventuais prorrogações do contrato.
7. Ao preço contratual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 9.ª – Consulta Preliminar ao Mercado

1. Nos termos do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos, foi realizada uma consulta preliminar ao mercado, de modo a obter informações relevantes para estabelecer, o preço base.
2. As informações obtidas foram vertidas nas especificações técnicas constantes deste Caderno de Encargos e foi com base naquelas que se obteve o preço base da cláusula 8ª, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 47.º do CCP.
3. Toda a informação relevante resultante da consulta preliminar, caso seja solicitada, será disponibilizada aos futuros concorrentes do procedimento, o que necessariamente só ocorrerá após terminado o prazo de apresentação de propostas, salvo se os documentos que constituem a proposta forem classificados como confidenciais por parte do interessado.

Cláusula 10.ª - Condições de Pagamento

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o valor constante das faturas enviadas mensalmente, relativas aos serviços prestados, que incluirá todas as despesas inerentes à execução dos mesmos, sem exceções.
2. A faturação mensal diz respeito ao número de horas efetivamente trabalhadas e deverá descriminar todas as horas por tipologia de serviço.
3. Em caso de ausência de um trabalhador que não tenha sido substituído, ou que não tenha sido possível a sua substituição, aquele valor correspondente deverá ser deduzido na faturação mensal.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

4. A faturação correspondente ao contrato, pode, a pedido da entidade adjudicante, descriminar cada edifício e área e respetivos valores parciais, e ser emitida uma fatura individual por cada edifício e área.
5. Antes da emissão da fatura o adjudicatário deverá enviar para o gestor do contrato a contabilização das horas trabalhadas para serem validadas.
6. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos do número anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, remetidas mensalmente relativas aos serviços prestados no mês, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
7. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a conclusão da prestação dos serviços no período a que respeita.
8. A emissão das faturas pelo prestador de serviços deve observar o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, com as demais alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, e conjugado com as disposições constantes da Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro.
9. Para o efeito, a FFUL aderiu ao Portal FE-AP, enquanto solução eletrónica para a receção de documentos eletrónicos, pelo que o adjudicatário deve iniciar o seu processo na solução FE-AP.

   A(s) faturas(s) eletrónicas devem ser emitidas com os seguintes elementos:

   a) Número do Contrato e número de compromisso;
   b) Número da Nota de Encomenda, caso aplicável;
   c) Descrição, referindo o(s) documento(s) que a suporta(m);
   d) Incidência do IVA, em separado;
   e) Documentação de suporte;
10. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao prestador de serviços, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
11. O não pagamento dos valores contestados pela entidade adjudicante não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do prestador de serviços, devendo, no entanto, a entidade adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.
12. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números 1 a 7, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

13. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao prestador de serviços serão automaticamente suspensos por igual período.

14. Na eventualidade de atraso nos pagamentos, dentro do prazo contratual e legalmente previsto, a entidade adjudicante encontram-se sujeita às consequências que, nos termos da lei, advêm desses atrasos, nomeadamente as previstas nos números 3 e 4 do artigo 5.º, no n.º 2 do artigo 9.º e no n.º 3 do artigo 8.º, todos da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 11.ª - Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pela entidade adjudicante, nos termos do artigo 290º-A do CCP.

2. No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo prestador de serviços.

3. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunica-os, de imediato, ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.

4. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o prestador de serviços de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 12.ª - Modificação objetiva do contrato

1. Além dos fundamentos de modificação objetiva previstos no artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos, o contrato pode ainda ser modificado nas seguintes condições:

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

i) por atualização dos preços contratuais por um valor equivalente à indexação do aumento salarial previsto na lei, após o envio de um pedido formal, por parte do adjudicatário, e também da verificação dos formalismos legais necessários e a aceitação por parte da entidade adjudicante;

ii) a inclusão de novos locais de prestação de serviços de limpeza, não previstos inicialmente;

iii) nas situações de encerramento de algum serviço ou edifício, poderão rescindir o contrato relativo a esse serviço/edifício, com um pré-aviso de 30 dias, sem direito a qualquer tipo de indemnização a pagar ao adjudicatário.

2. Se durante a vigência contratual se verificar o encerramento de instalações da entidade adjudicante, previstas no presente caderno de encargos, os serviços de limpeza relativos às instalações encerradas cessam mediante aviso prévio da entidade adjudicante.

3. Durante a vigência contratual o contraente público poderá vir a prescindir de todos ou parte dos trabalhadores que se encontram ao serviço nos laboratórios, caso proceda a contratação na modalidade de contratos de trabalho para executar aquelas tarefas.

4. Se durante a vigência contratual se verificar um aumento dos serviços ou acréscimo dos edifícios na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, os serviços de limpeza deverão ser executados nas mesmas condições e aos mesmos valores unitários contratualizadas.

5. Em caso de necessidade de levar a efeito obras profundas em algum edifício ou serviço, a entidade adjudicante reserva-se no direito de suspender os serviços durante o período de execução das obras. O pré-aviso de comunicação é de 30 dias quer para a eventual suspensão, quer para a retoma do serviço. Nestas situações, podem os serviços suspender-se durante o período de execução das obras no que se refere aos serviços prestados no edifício onde decorrem as mesmas sem lugar a pagamento de quaisquer encargos financeiros.

Cláusula 13.ª - Cessão da posição contratual e subcontratação

O adjudicatário não poderá ceder ou subcontratar a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Cláusula 14.ª – Sanções Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao adjudicatário o pagamento de penas pecuniárias, por cada incumprimento registado, e em função da respetiva gravidade, de valor a fixar nos seguintes termos:

a) A não comparência de pessoal do adjudicatário em qualquer local de trabalhos ou fora dele para o qual estava prevista a sua presença, por razões não atendidas pela entidade adjudicante, será passível de aplicação de multa no valor de 0,5% do valor do contrato, por cada ato que esta situação ocorrer;

b) O recurso a pessoal sem as devidas capacidades para executar o contrato, nos termos estabelecidos no caderno de encargos e seus anexos, será passível de aplicação de multa no valor de 0,5% do valor do contrato, por cada ato que esta situação ocorrer;

c) A falta de envio dos registos individualizados de entradas e saídas das instalações e o não cumprimento das normas de Segurança e Saúde no Trabalho em vigor dentro das instalações da entidade adjudicante, serão passíveis de aplicação de multa no valor de 0,5% do valor do contrato, por cada ato em que esta situação ocorrer;

d) Caso se detetem inconformidades na prestação dos serviços, nomeadamente divergências face ao estipulado nas rotinas de trabalho indicadas no Anexo A, B e C do Caderno de Encargos, a entidade adjudicante reserva-se no direito de não pagar os respetivos serviços e exigir ao adjudicatário a repetição dos mesmos, a expensas próprias. Caso estas inconformidades se registem de forma reiterada (mais de 15% de falhas por rotina), a entidade adjudicante reserva-se no direito de não pagar o valor correspondente à totalidade da rotina em análise constante nas especificações técnicas;

e) O limite máximo para o valor total das sanções contratuais aplicadas será regulado pelo disposto no art.º 329 do CCP.

2. A ocorrência, isolada ou combinada, de qualquer uma das violações indicadas nas alíneas a) a d) de forma reiterada, poderá dar lugar à resolução do contrato por parte da entidade adjudicante.

3. Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às penalizações a aplicar.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Cláusula 15.ª - Força maior

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

2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:

a) impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;

b) sejam alheias à sua vontade;

c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e

d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo prestador de serviços das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias,

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

autoriza a entidade adjudicante a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do código dos contratos públicos, não tendo o prestador de serviços direito a qualquer indemnização.

Cláusula 16.ª - Resolução do contrato por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

a) Atraso, total ou parcial, na prestação dos serviços objeto do contrato superior, nomeadamente, a falta 3 (três) dias consecutivos de um trabalhador de limpeza, ou lavador de vidros, ou encarregado ou piquete em qualquer um dos locais de prestação dos serviços, ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Cláusula 17.ª - Resolução do contrato por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.

2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 (noventa) dias posteriormente à data de vencimento especificada na fatura, ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

3. O direito de resolução é exercido por via judicial.

4. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção da declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

5. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 18.ª - Prestação da Caução

1. Para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, o prestador de serviços obriga-se à prestação de caução no valor de 2% do preço contratual, sem IVA, nos termos do n.º 1 do artigo 89.º CCP, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, incumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo 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.

Cláusula 19.ª - Execução da caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos previstos no programa de procedimento, pode ser executada pela entidade adjudicante sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos resultantes do contrato ou da lei.
2. A resolução do contrato pela entidade adjudicante não impede a execução da caução nos termos da lei ou do contrato.
3. Salvo no caso previsto no número anterior, a execução parcial ou total da caução constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes da execução, no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação da entidade adjudicante para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada no prazo de 30 (trinta) dias após o termo do prazo das obrigações de correção de defeitos pelo prestador de serviços, designadamente as obrigações de garantia.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 20.ª - Deveres de Informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 21.ª – Comunicações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser redigidas, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
4. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 22.ª - Reprodução de documentação

Nenhum documento ou dado a que o prestador de serviços tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito da execução do contrato pode ser reproduzido sem autorização expressa da entidade adjudicante, salvo nas situações previstas no presente caderno de encargos.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Cláusula 23.ª - Foro competente

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

Cláusula 24.ª - Direito aplicável e natureza do contrato

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

Cláusula 25.ª – Contagem dos prazos

1. Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 470.º do Código dos Contratos Públicos.
2. A contagem dos prazos na fase de execução dos contratos é realizada nos termos do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes no âmbito do contrato.

CAPÍTULO V

CLAUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 26.ª - Especificações técnicas

O adjudicatário obriga-se a executar todos os serviços objeto do procedimento cumprindo com as especificações técnicas e quantidades conforme se encontram descritas no presente caderno de encargos e seus anexos, nomeadamente:

- Anexo A - Atividades a realizar
- Anexo B - Especificações Técnicas
- Anexo C - Quantidades dos serviços a prestar
- Anexo D - Caracterização dos Edifícios da FFUL e Plantas de Localização

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Cláusula 27.ª - Acesso às instalações

1. A entidade adjudicante garantirá ao adjudicatário o acesso às suas instalações para a realização dos serviços a prestar, necessários ao cumprimento do contrato objeto do presente procedimento.
2. A permanência do adjudicatário nas instalações deverá respeitar os horários indicados no presente caderno de encargos e seus anexos, salvo em situações necessárias ou outras devidamente justificadas.
3. A entidade adjudicante acordará com o adjudicatário as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações.
4. O adjudicatário obriga-se a cumprir e a fazer cumprir as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações, de acordo com as determinações da entidade adjudicante que lhe sejam previamente comunicadas por escrito.

Cláusula 28.ª - Serviços adicionais de limpeza

1. A entidade adjudicante prevê solicitar em função das suas necessidades, serviços de limpeza adicionais não programados.
2. As horas estimadas para estes serviços de limpeza adicionais estão indicados no Anexo C – Quantidades dos serviços a prestar, ao caderno de encargos.
3. Os serviços adicionais estão tipificados no Anexo A – Atividades a realizar, anexo ao presente caderno de encargos.
4. Estas horas apresentam-se como consumos estimados, não vinculando a entidade adjudicante ao consumo das mesmas.

Cláusula 29.ª - Pessoal

1. As partes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenham acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
2. A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

3. O pessoal do adjudicatário afeto à limpeza deverá apresentar-se uniformizado e munido de um cartão com fotografia que o identifique.
4. O pessoal do adjudicatário, afeto à limpeza, deverá, e enquanto permanecer ao serviço da entidade adjudicante, utilizar equipamentos de proteção individual adequados à natureza do risco e do trabalho e adaptados aos seus utilizadores.
5. O pessoal do adjudicatário obriga-se, a dar conhecimento, por escrito, à entidade adjudicante, de todos os factos que considere anormais, sob pena de os mesmos lhe serem imputáveis.
6. No caso de se verificarem quaisquer faltas, referidas no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a proceder, por sua conta, à reparação dos estragos ou a indemnizar a respetiva entidade adjudicante pelos prejuízos que se apurem, de acordo com o que vier a ser exigido pela Direção.
7. Se o adjudicatário não proceder às convenientes reparações, nos termos anteriores e dentro do prazo que lhe vier a ser fixado pela entidade adjudicante, as mesmas serão reparadas, correndo os respetivos pagamentos por conta da caução, caso esta tenha sido prestada, por desconto nos pagamentos mensais ou, ainda, pelos seus bens.
8. O adjudicatário obriga-se, diariamente, após o termo da prestação de serviços de limpeza e depois de ter verificado as condições de fecho dos interruptores da luz, das torneiras de segurança da água, das portas e janelas, a entregar a chave/cartão de acesso, em seu poder, à pessoa responsável indicada pela entidade adjudicante.
9. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor das normas de Segurança e Saúde no Trabalho relativamente aos seus trabalhadores, ocorrendo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.
10. São da inteira responsabilidade do adjudicatário:
    a) Os encargos com salários, os prémios de seguros e comparticipações para a Segurança Social, resultantes da lei ou do contrato, relativos ao seu pessoal, bem como os danos causados a terceiros;
    b) Os encargos com a formação técnica do pessoal que venha a ser integrado neste serviço, bem como o respetivo fardamento;
11. O adjudicatário disponibiliza os materiais, os meios humanos e técnicos e os equipamentos necessários à aplicação das medidas adequadas de organização do trabalho, proteção coletiva, proteção individual e sinalização, de forma a garantir a segurança, não só dos seus trabalhadores, como de todos os elementos da entidade adjudicante, visitantes e

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos decorrentes da atividade do adjudicatário nas instalações da entidade adjudicante.

12. O adjudicatário deverá, sempre que solicitado pela entidade adjudicante, fornecer informação e evidências das ações relacionadas com a formação e informação dos seus trabalhadores em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho.

13. Todo o pessoal alocado a trabalhar na entidade adjudicante deve saber ler português a fim de poder ler informação de segurança em laboratórios ou em locais de natureza similar.

14. O encarregado geral designado pelo adjudicatário, não pode ser substituído sem o prévio conhecimento da entidade adjudicante.

15. O encarregado geral e o encarregado alocados aos serviços a prestar nas instalações da entidade adjudicante receberão, diariamente, instruções do responsável pelos serviços de limpeza da entidade adjudicante.

16. Tendo em conta o respeito pela reciclagem, deve ser dada informação adequada a todos os colaboradores do adjudicatário no sentido de que a recolha e o despejo seletivo do lixo devem ser efetuados nos contentores adequados para o efeito.

17. Tendo em conta a necessidade de transporte de recipientes, contendo resíduos de várias categorias, desde o seu local de produção até ao ponto de recolha por parte de empresa certificada para o seu tratamento, deve ser dada formação adequada a todos os colaboradores do adjudicatário no sentido do seu correto manuseamento e atuação de proteção.

18. Como norma, todos os resíduos deitados nos contentores, devem ser fechados em saco de plástico, fornecido pelo adjudicatário.

Cláusula 30ª - Fiscalização

1. À entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à fiscalização da assiduidade e da execução do serviço e a determinar, unilateralmente, a alteração às condições de execução, podendo, sempre que assim o entender, e sem prejuízo de rescindir o contrato, fazer cumprir, ao pessoal do adjudicatário, a realização de tarefas que, enquadrando-se nos objetivos do contrato, não sejam satisfatoriamente asseguradas, sempre na ótica e pretensão de se atingirem os requisitos mínimos de higiene e salubridade pública.

2. Todos os recursos humanos afetos ao contrato ficam sujeitos ao registo individualizado de entradas e saídas das instalações realizado pela entidade adjudicante.

3. No final de cada mês, o órgão competente pela fiscalização da entidade adjudicante, fará o relatório mensal de assiduidade para efeitos de faturação.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

4. A entidade adjudicante garantirá ao adjudicatário o acesso às suas instalações para a realização dos serviços a prestar, necessários ao cumprimento do contrato objeto do presente procedimento.
5. A permanência do adjudicatário nas instalações deverá respeitar os horários indicados no Anexo C, salvo em situações necessárias ou outras devidamente justificadas.
6. A entidade adjudicante acordará com o adjudicatário as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações.

Cláusula 31ª – Seguros

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:
   a) Contra acidentes de trabalho que cubra todos os tipos de serviços no âmbito do objeto do contrato;
   b) Responsabilidade civil contra danos provocados à entidade adjudicante ou a terceiros, tendo como beneficiário a entidade adjudicante.
2. A entidade adjudicante pode sempre que entender exigir prova documental da celebração dos contratos de seguros referidos no número anterior, devendo o adjudicatário comprovar no prazo de dez dias.

Cláusula 32.ª – Níveis de Serviço e Requisitos Técnicos, Funcionais e Ambientais

Para os serviços, objeto do presente procedimento, a entidade adjudicatária deverá assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes do Presente Caderno de Encargos e os seguintes requisitos e níveis de serviço:

a) É da responsabilidade da entidade adjudicante, 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);
b) Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

c) A entidade adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
d) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade da entidade adjudicatária;
e) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo a entidade adjudicatária inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis àqueles;
f) 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.
g) 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.
h) É da responsabilidade e encargo da entidade adjudicatária 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;
i) Caso em que a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte da entidade adjudicatária, 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;
j) Da entidade adjudicatária 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;

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

k) A entidade adjudicatária 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;

l) A entidade adjudicatária deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante nos Anexo A, B e C do presente caderno de encargos.

m) A entidade adjudicante 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.

n) É da responsabilidade do adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.

o) É da responsabilidade da entidade adjudicatária efetuar a gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações objeto do contrato, tais como a sua armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento

p) A entidade adjudicatária devem cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

Normas ambientais:

I. 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);

II. Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020 (Gestão de Resíduos e Embalagens);

III. 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);

Segurança e Saúde no Trabalho

I. Lei nº 102/2009, de 10 de setembro alterada pelas Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto; Lei nº 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei nº 88/2015, de 28 de maio, Lei nº 146/2015, de 9 de setembro, Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho);

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

II. Decreto-Lei n.º 24/2012, de 6 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio, transpondo a Diretiva (UE) 2017/164 da Comissão, de 31 de janeiro de 2017, que estabelece uma quarta lista de valores limite de exposição profissional indicativos nos termos da Diretiva 98/24/CE do Conselho, e que altera as Diretivas 91/322/CEE, 2000/39/CE e 2009/161/CE (Regulamento relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas);

III. Decreto-Lei nº 24/2012, de 6 de fevereiro, alterado pelos Decreto-Lei nº 88/2015, de 28 de maio, Decreto-Lei n.º 41/2018, de 11 de junho (exposição a produtos químicos);

IV. Decreto-Lei nº 301/2000, de 18 de novembro, alterado pelos Decreto-Lei nº 88/2015, de 28 de maio (Regula a proteção dos trabalhadores contra os riscos ligados à exposição a agentes cancerígenos ou mutagénicos durante o trabalho);

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

ANEXO A - ATIVIDADES A REALIZAR

1. Limpeza Programada Regular:

1. No âmbito desta prestação de serviço, deverão ser realizadas as seguintes atividades e prestados os serviços seguidamente elencados, no âmbito de **limpeza programada regular**.

1.1 LIMPEZA DIÁRIA

Interior dos edifícios:

- Limpeza das áreas administrativas, salas de estudo/aula, laboratórios, anfiteatros, auditório e zonas comuns;
- Despejo e/ ou troca de sacos do lixo e limpeza dos cestos dos papéis das áreas administrativas, salas de estudo/aulas, laboratórios, anfiteatros, auditório e zonas comuns;
- Limpeza das entradas, átrios, corredores, escadas (incluindo corrimões) e patamares;
- Limpeza das instalações sanitárias (todos os pavimentos e equipamentos, designadamente sanitas, mictórios, lavatórios, torneiras, etc.) com produtos desinfetantes bacteriológicos, pelo menos duas vezes por dia (manhã e tarde);
- Limpeza do pó dos móveis (secretárias, mesas e balcões), e utensílios de escritório (de utilização diária) com produtos adequados;
- Limpeza de sujidades removíveis nos vidros, caixilhos e portas;
- Aspiração e limpeza de todos os pavimentos;
- Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- Limpeza de telefones e puxadores de porta com produto desinfetante;
- Limpeza dos elevadores;
- Limpeza das portas de entrada dos edifícios;
- Dos 7 (sete) trabalhadores a tempo inteiro, ficarão também com trabalho específico de limpeza de espaços laboratoriais, lavagem de material de laboratório e sua organização; Estes trabalhadores terão formação ministrada pela Faculdade e trabalharão em colaboração e supervisão com pessoal designado pela direção.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Poderão igualmente, participar em limpezas diárias, periódicas anuais ou semestrais de outros espaços da Faculdade, a pedido da Direção.

- 1 (um) funcionário dará apoio à Portaria com trabalho de abertura e fecho de portas de salas de aulas, apoio ao serviço externo de correio, bem como o de serviço interno e qualquer outra tarefa que seja solicitada no âmbito das funcionalidades de uma portaria;
- Limpeza e desinfeção adicional, de acordo com as orientações da DGS, de modo a prevenir a disseminação da COVID-19, ou em caso de agravamento da situação atual.

Exterior dos edifícios:

Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (incluindo a troca de sacos do lixo, quando necessário) instalados nas vias circundantes e parques de estacionamento anexos aos edifícios da Faculdade.

1.2 LIMPEZA SEMANAL

Interior dos edifícios:

- Lustragem mecânica de áreas polidas;
- Esfregamento mecânico dos pavimentos não tratados;
- Limpeza das partes de azulejos, nas instalações sanitárias, com produtos desinfetantes;
- Lavagem e desinfeção profunda dos sanitários;
- Limpeza com desengordurante de vidros: portas, janelas, painéis e divisórias internas;
- Tratamentos do mobiliário com produtos adequados;
- Limpeza e polimento de amarelos e cromados;
- Lavagem de átrios junto a bares e restantes átrios e corredores com produtos adequados (duas vezes por semana);
- Limpeza da garagem e despejo /troca de sacos do lixo.

Exterior dos edifícios:

- Limpeza de ruas e passeios adjacentes aos edifícios da Faculdade, bem como todas as zonas de circulação externa e interna, incluindo acesso a garagem;
- Limpeza, incluindo lavagem, do espaço da eco ilhas e zonas adjacentes;
- Lavagem dos contentores do lixo;
- Limpeza e lavagem de cinzeiros e recipientes do lixo;
- Limpeza de escadas exteriores;

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

- Limpeza de capachos e respetivas caixas.

1.3 LIMPEZA MENSAL

Interior dos edifícios:

- Tratamento de mobiliário de madeira, com produtos adequados;
- Remoção de poeiras em locais elevados, tais como, topos de armários;
- Limpeza geral de armários de arquivos e prateleiras, incluindo arquivos e biblioteca;
- Lavagem de paredes de azulejos nos sanitários, com produtos desinfetantes;
- Limpeza do mobiliário do auditório, incluindo estofos das cadeiras;
- Lavagem do pavimento da garagem.

Exterior dos edifícios:

- Lavagem de escadas exteriores;
- Limpeza de ruas e passeios adjacentes aos edifícios da Faculdade, bem como todas as zonas de circulação externa e interna, incluindo acesso a garagem.

1.4 LIMPEZA SEMESTRAL

- Tratamento do mobiliário de madeira com produtos adequados, incluindo cadeiras dos 3 (três) anfiteatros;
- Enceramento e lustragem de pavimentos encerados e tratados, incluindo o auditório; enceramento e vitrificação de pavimentos pétreus.
- Limpeza de paredes, rodapés e parapeitos de janelas;
- Limpeza do mobiliário do Auditório, incluindo estofos das cadeiras;
- Limpeza geral das estantes e prateleiras, incluindo arquivos e biblioteca

1.5 EQUIPA DE LAVADORES DE VIDROS (trimestral):

A equipa de lavadores de vidros, deverá ser constituída pelo número suficiente para a boa execução de serviço.

A lavagem dos vidros deverá ser efetuada aos sábados.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

1.6 SERVIÇOS ADICIONAIS:

Eventualmente serão necessários serviços adicionais, relativamente a serviços normais de natureza semelhante à limpeza diária e serviços específicos, designadamente, a limpeza de tetos e topos de armários e outros serviços semelhantes.

2. Supervisão dos Serviços

O adjudicatário deverá nomear um supervisor que fará visitas periódicas ao local do serviço com o objetivo de fiscalizar e avaliar os trabalhos executados; este deverá realizar reuniões mensais com o responsável técnico da entidade adjudicante, de forma a assegurar a boa execução dos serviços.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas	
Principais Características	**Resultados**
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores de portas e interruptores de luz.	Ausência de pó, dedadas e humidades .
Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (bengaleiros, fotocopiadoras, telefones e outros equipamentos de uso comum)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações. Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, e escadas.	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
Limpeza de rodapés e ombreiras de portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades.
Limpeza de portas interiores e exteriores de vidro, parapeitos e vidros e envidraçados interiores.	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção. Ausência de pó, dedadas.
Limpeza de divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas	
Principais Características	**Resultados**
Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas e interruptores de luz.	Ausência de pó, dedadas e humidades.
Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes, mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência de dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.
Limpeza elevadores	Devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consoante as características do material que as constituam.
Especificações para Estacionamento Interior (Garagens)	
Principais Características	**Resultados**
Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
Varrer o pavimento e recolha do lixo.	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Especificações para Instalações Sanitárias	
Principais Características	**Resultados**
Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos moveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto abrilhantado.
Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).
Despejo, limpeza e desinfeção de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados/desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior
Limpeza e desinfeção superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.
Limpeza exterior dos contentores asséticos	Limpeza e desinfeção exterior dos contentores. Ausência de sujidades e maus cheiros.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Especificações para Laboratórios	
Principais Características	**Resultados**
Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
Limpeza húmida de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.
Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
Despejo e limpeza de recipientes do lixo não perigoso	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
Lavagem e secagem de material de laboratório	Ausência de manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou humidade em todo o material, devendo este apresentar um aspeto limpo e abrilhantado.
Arrumação dos materiais de laboratório nos locais específicos (sob orientação superior da entidade adjudicante)	Laboratório arrumado.
Encerramento, recolha e transporte dos contentores com resíduos hospitalares para zona própria.	Ausência de contentores cheios no espaço laboratorial.
Limpeza de derrames de produtos não perigosos.	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e limpo.
Limpeza mecânica do pavimento pontual (quebra de vidros e outros)	Ausência de sólidos em todo o pavimento.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

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

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

ANEXO C – QUANTIDADES DOS SERVIÇOS A PRESTAR – (preço base / hora)

	Dias úteis					
Tipologia	Nº de Trabalhadores/ dia	Horário	N.º horas/dia	Nº dias/contrato	Total horas/contrato	Valor/hora*
Trabalhador da limpeza Diurno - Campus UL - dias uteis	15	6h/9h	3	184	8280	10,25 €
Trabalhador da limpeza Diurno - Lumiar - dias uteis (tarde)	1	17h/19h	2	184	368	10,25 €
Trabalhador da limpeza Diurno - Laboratorios - dias uteis	7	7h30/16h30 ou 9h/18h ou 11h/20h	8	184	10304	10,25 €
Trabalhador da limpeza Diurno - Portaria - dias uteis	1	7h30/16h30	8	184	1472	10,25 €
Encarregado - Diurno - Dias uteis	1	6h/15h	8	184	1472	10,85 €
Piquete Diurno - dias uteis	1	9h/13h	4	206	824	10,25 €
Piquete Diurno - dias uteis	1	14h/18h	4	206	824	10,25 €

*Durante o mês de Agosto, a prestação de serviços só será efetuada pelos piquetes diuno - dias úteis

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

	Sábados				
Tipologia	Nº de Trabalhadores / dia	N.º horas/dia	Nº dias/contrato	Total horas/contrato	Valor/hora*
Trabalhador da limpeza Diurno das 6h/9h	3	3	43	387	10,25 €
Piquete Diurno 9h/12h	1	3	43	129	10,25 €
Lavador de vidros (de 3m/3m)	5	8	3	120	10,90 €

*Não se efetuam no mês de agosto

Serviços Adicionais	Total - 10 MESES	
Tipologia	N.º horas *	Valor/hora
Trabalhador Limpeza Diurno - dias úteis/fins semana/feriados	120	12,50 €
Limpeza de tectos e topos de armários e outros serviços semelhantes	40	12,50 €

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Pessoal a utilizar e respetivos horários

Nº trabalhadores	Tipologia	Horário a efetuar
15	Trabalhador de limpeza diurno Díario - dias úteis	6h/9h de 2ª a 6ª feira
1	Trabalhador de limpeza diurno - Campus do Lumiar - Dias úteis	17h/19h de 2ª a 6ª feira (enquanto as instalações do Campus do Lumiar estiverem ativas. A partir dessa altura o trabalhador será afeto a outra localização, com possibilidade de otimização de horário)
7	Trabalhadores de limpeza Diurno - Laboratórios	7h30/16h30 ou 9h18h ou 11/20h de 2ª a 6ª feira - (dependente do horário das unid curriculares e consoante as necessidades)
1	Trabalhador de Limpeza Diuno - Dias úteis - Portaria	7h30/16h30 de 2ª a 6ª feira
1	Encarregado - Diurno - Dias úteis	6h/15h de 2ª a 6ª feira
1	Piquete Diurno - Dias úteis	9h/13h de 2ª a 6ª feira
1	Piquete Diurno - Dias úteis	14h/18h de 2ª a 6ª feira
3	Trabalhadores de limpeza Diurno - Sábados	6h/9h - Sábados
1	Piquete Diurno -Sábados	9h/12h - Sábados
*	Limpeza de vidros	40h/cada - Sábados (1 vez de três em três meses), deverá ser constituída pelo nº suficiente para a boa execução do serviço
*	Limpeza de tectos e topos de armários e serviços semelhantes	40h/cada - Sábados (1 vez de três em três meses), deverá ser constituída pelo nº suficiente para a boa execução do serviço
*	Trabalhadora Limpeza Diurno	Dias úteis/Sábados/Domingos/feriados

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

ANEXO D - CARACTERIZAÇÃO DOS EDIFICIOS E PLANTAS DE LOCALIZAÇÃO

1. ÁREA DOS EDIFICIOS

- **Edifício A** - Laboratórios, gabinetes e sala de aulas: 1.245m2
- **Edifício B** - Neste momento sem utilização
- **Edifício C** – Antigo Biotério
- **Edifício D** - Laboratórios e gabinetes– 432 m2
- **Edifício F** - Laboratórios - 2.861 m2
- **Edifício G** - Biblioteca e Auditório – 2.840 m2
- **Edifício H** - Salas de aulas, gabinetes, anfiteatros e serviços administrativos, armazéns e áreas técnicas – 7.513m2, inclui 2575 m2 de estacionamento subterrâneo; inclui também a limpeza da sala do bar/refeitório que serve de sala de estudos depois das 17 horas – 400 m2

- **CPM** – Laboratórios e gabinetes – 943 m2
- **Corpo Nascente**- Gabinetes - 426 m2

- **Laboratório do Lumiar, Campus do Lumiar**- Gabinetes – R/C - 8 gabinetes - 80 m2 e laboratórios 267 m2; Cave - Labº Radioisótopos – 100m2 e Biotério partilhado 407 m2, sendo que estes são limpos uma vez por mês e trimestralmente para as partes altas.

2. ÁREA ENVIDRAÇADA

Indicação da área de envidraçados por local – entre 20% a 30% da área dos edifícios.

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt

PLANTAS DE LOCALIZAÇÃO

Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa | http://www.ff.ulisboa.pt
t. +351 217 946 400| f. +351 217 946 470 | nucleocompras@ff.ulisboa.pt