

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO n.º 7/2022 (COM PUBLICAÇÃO NO JOUE) - SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS DE CASA DE BANHO DE LIMPEZA, PARA DIVERSOS ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

PARTE I - Cláusulas 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 que tem por objeto a contratualização de **“SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS DE CASA DE BANHO DE LIMPEZA, PARA DIVERSOS ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR”**, em conformidade com o disposto na Parte II – Cláusulas Técnicas Complementares (Mínimas) e Anexos - do presente Caderno de Encargos.
2. O presente procedimento compreende 4 (quatro) Lotes infra identificados, sendo admitidas propostas para qualquer um deles, para vários deles ou para todos.

Lotes	Locais
Lote 1	6 ^a Fase, 5 ^a Fase, Ciências do Desporto, Biblioteca Central, Ciências Farmacêuticas, Serviços Académicos / Passerelle da 3 ^a Fase / Portaria da 4 ^a Fase
Lote 2	Faculdade de Ciências da Saúde e Ubimedical;
Lote 3	Engenharias 8, 9 e Economato Geral, Fablab, CFIUTE;
Lote 4	Faculdade de Ciências Sociais e Humanas – Edifício I e Edifício II

3. Estas instalações a que se alude no n.º 3 encontram-se localizadas nos Pólos I, II, III e IV da Universidade da Beira Interior.
4. Caso algum concorrente apresente proposta para mais de um Lote, desde logo se obriga, no caso de ser adjudicatário nos contratos referidos aos mesmos, a autonomizar a afectação de meios humanos e materiais a cada um dos contratos para que, de modo algum, fique prejudicada a capacidade de execução simultânea de trabalhos abrangidos pelos diversos contratos.
5. O procedimento adotado é um Concurso Público com publicação no JOUE, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua última redação.
6. A classificação para efeitos do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos é a seguinte: 90911200 Serviços de limpeza de edifícios.

Cláusula 2.^a

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é a Universidade da Beira Interior, abreviadamente designada por UBI, pessoa coletiva N^o 502083514, sediada em Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, Portugal, com telefone 275329700 e com endereço eletrónico www.ubi.pt.

Cláusula 3.^a

Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita ao abrigo do disposto na alínea b) do n^o 1 do Artigo 74^o do CCP, ou seja, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa através modalidade [monofactorial] de avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, **por lote**.
2. A adjudicação será feita por lote(s) de acordo com as especificações técnicas (mínimas) constantes da Parte II do Caderno de Encargos.
3. Não há lugar à adjudicação quando se verifique qualquer uma das situações previstas no n.º 1 do Artigo 79.º do CCP.
4. Verificando-se a necessidade de desempate de mais de uma proposta, é adjudicada a proposta que resultar da escolha em função de sorteio (que deve obedecer às regras procedimentais constantes do **Anexo B** ao presente Programa de Concurso), a desenrolar presencialmente com os representantes dos concorrentes, devidamente credenciados, do qual se lavrará ata assinada por todos os presentes.

Cláusula 4.^a

Preço base

1. Para efeitos do presente procedimento, **o preço base estimado é de 1.600.000,00 €** (um milhão e seiscentos mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, **valor que já inclui a eventual possibilidade de uma renovação (por prazo igual ao prazo de vigência inicial do contrato) e que será dividido por 4 Lotes da seguinte forma:**

<u>Lotes</u>	<u>Preço base (sem IVA), por Lote</u>
<u>Lote 1</u>	589.000,00 €
<u>Lote 2</u>	411.000,00 €
<u>Lote 3</u>	400.000,00 €
<u>Lote 4</u>	200.000,00 €

2. Observado o disposto no número anterior, tem-se que o preço base correspondente ao prazo de vigência inicial do contrato - 18 meses - é de 800.000,00 € (oitocentos mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo o mesmo dividido em 4 (quatro) lotes, da seguinte forma:

Lotes	Preço base (sem IVA), por Lote
Lote 1	294.500,00 €
Lote 2	205.500,00 €
Lote 3	200.000,00 €
Lote 4	100.000,00 €

3. Serão excluídas as propostas cujo preço contratual seja superior ao preço base, **por lote**.
4. O preço referido nos números 1 e 2 um inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

Cláusula 5.^a

Prazo do contrato

1. A contratação de *SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS DE CASA DE BANHO DE LIMPEZA, PARA DIVERSOS ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR* terá uma duração de **18 meses** – com início a 30 de dezembro de 2022, ou, no caso de não estar concluído o presente procedimento, a contar da data da assinatura do contrato -, com eventual possibilidade de renovação por igual período.
2. O contrato considera-se automaticamente renovado por igual período (18 meses) se, até 60 dias antes do seu termo, a entidade adjudicante nada comunicar em contrário, por escrito, ao adjudicatário.

Cláusula 6.^a

Preço e Condições de Pagamento

1. O contraente público obriga-se a pagar ao cocontratante o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. A quantia devida pelo contraente público será liquidada mensalmente.
3. Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser apresentadas com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento, com valores discriminados, **por lote**.

4. Não sendo observado o disposto na alínea anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos trinta dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.
5. Caso o contraente público discorde dos valores indicados nas faturas, deve comunicar ao prestador de serviços/cocontratante os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços/cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder às retificações que se mostrem necessárias, procedendo, conseqüentemente, à emissão de nova fatura corrigida.
6. Desde que devidamente emitida, as faturas serão pagas através de transferência bancária.

Cláusula 7.^a

Requisitos de natureza social ou ambiental

Na execução do contrato, o prestador deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam 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.

Cláusula 8.^a

Modo de prestação do serviço

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços/cocontratante fica obrigado a nomear um representante responsável pelo acompanhamento e que desempenhe o papel de interlocutor com o contraente público para todos os fins associados à execução do contrato.
2. Em caso de extinção do contrato, independentemente do motivo que lhe der origem, o cocontratante obriga-se a prestar toda a assistência necessária na transição dos serviços objeto do presente contrato o contraente público ou para terceiro por esta designada, de modo a que se garanta a continuidade dos serviços objeto do contrato, a mínima perturbação destes e que a transição ocorra de forma progressiva e ordenada.

Cláusula 9.^a

Obrigações do cocontratante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, constituem obrigações do prestador de serviços/cocontratante, após celebração do contrato escrito e durante a sua vigência:

- 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.
 - b) Prestar os serviços objeto do contrato, nos prazos estabelecidos e nas condições definidas para o presente procedimento, designadamente, no Caderno de Encargos e demais documentos contratuais e em conformidade com a letra e o espírito das especificações técnicas (mínimas).
 - c) Prestar ao contraente público, em qualquer tempo e na pendência da execução dos serviços, informações e esclarecimentos relativos a serviços prestados no âmbito do contrato a celebrar, em conformidade com o presente Caderno de Encargos;
 - d) Sujeitar-se a ações de acompanhamento e supervisão a realizar pelo contraente público;
 - e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o fato que torne total ou parcialmente impossível a prestação de serviços ou o fornecimento dos bens objeto do presente procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado com o contraente público;
 - f) Fornecer os bens a que está adstrito e não alterar as condições do fornecimento previstas no Caderno de Encargos;
 - g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
 - h) Proceder à apresentação tempestiva de **relatórios** (de faturação e de níveis de serviço) sobre os serviços prestados bem como apresentar, ainda, outros que, eventualmente, lhe sejam solicitados, devendo as folhas ser numeradas e rubricadas pelo seu representante legal, sendo a última assinada;
 - i) 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;
 - j) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
 - k) Garantir que o pessoal ao seu serviço, ao executar os serviços, está munido da respectiva identificação;
2. O incumprimento das obrigações cocontratante que resultam da presente Cláusula, conferem à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato relativamente àquele e ao ressarcimento de todos os prejuízos causados.

Cláusula 10.^a

Obrigações do contraente público

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, constituem obrigações da contraente público, designadamente:

- a)** Celebrar o contrato com o prestador de serviços/cocontratante nas condições expressas no presente Caderno de Encargos.
- b)** Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao prestador de serviços/cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, tendo em consideração o disposto na Cláusula 6.^a supra.
- c)** Nomear um gestor de contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato e, designadamente, para verificação da qualidade da prestação de serviços, seu cumprimento e agilização da aplicação das devidas sanções em caso de incumprimento.
- d)** Efetuar auditorias de qualidade e monitorizar o fornecimento dos bens e serviços no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais e prazos de entrega e requisitos de fornecimento.
- e)** Garantir ao prestador de serviço/cocontratante os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação dos serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens.

Cláusula 11.^a

Profissionalismo e Disciplina

O contraente público reserva-se o direito de apreciar os comportamentos profissional e disciplinar do pessoal do prestador de serviços/cocontratante em serviço nas suas instalações e de exigir a sua substituição quando o considere oportuno.

Cláusula 12.^a

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, nos casos em que injustificadamente o adjudicatário se recuse a efectuar a prestação de serviços de limpeza e o fornecimento de produtos de higiene/ou se atrase, ou ainda, não o efectue no tempo necessário à boa execução do contrato, a entidade adjudicante poderá aplicar o regime contraordenacional previsto na Parte IV, Artigos 455^o a 464^o do CCP e exigir, do prestador de serviços, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a)** Quando o cocontratante não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do disposto no Caderno de Encargos e contrato - relativo ao Lote ou Lotes que lhe tenham sido adjudicados/contratualizados - , incorre numa multa de 2% por cada dia de atraso, com referência ao valor do Lote(s) adjudicado(s)/contratualizado(s)
- b)** Quando, injustificadamente, o cocontratante recuse o fornecimento de produtos de higiene e de limpeza necessários à prestação de serviços, ou não substitua os produtos rejeitados no prazo de 24 horas, ser-lhe-á aplicado o seguinte regime de penalidades:
- b.1)** Por cada dia que for excedido incorre numa multa de 2% do valor do Lote(s) adjudicado(s)/contratualizado(s);
- b.2)** Sempre que existirem reclamações dos utilizadores do contraente público acerca de ruturas ou falhas de reposição dos produtos de higiene, cocontratante será penalizado diariamente em 2% do valor do Lote(s) adjudicado(s)/contratualizado(s);
- c)** Quanto à qualidade da prestação de Serviços de Limpeza:
- c.1)** São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma Sanção calculada do seguinte modo:
- i)** $V_{\text{sanção}} = |0,80 - \text{Pontuação}| \times V_{\text{contrato}}$, por lote
- ii)** Sendo $V_{\text{sanção}}$ = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
- iii)** Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;
- iv)** V_{contrato} por lote = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;
- c.2)** Serão cumulativamente aplicadas sanções por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:
- i)** Desconto de 2% da fatura mensal se contabilizar 2 a 4 infrações muito graves;
- ii)** Desconto acrescido de 1% na fatura mensal por cada 4 infrações muito graves;
- iii)** Desconto de 1% da fatura mensal se contabilizar 2 a 6 infrações graves/mês;
- iv)** Desconto acrescido de 0,5% na fatura mensal por cada 6 infrações graves;
- c.3)** Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar;
- d)** O contraente público poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados; adicionalmente, em caso de incumprimento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- i) Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adquirente é aplicada uma sanção fixa de 200 € (duzentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
 - ii) Pela não substituição do pessoal que a entidade adquirente haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 500 € (quinhentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
 - iii) Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, é aplicada uma sanção fixa de 300 € (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
2. Não obstante a aplicação das sanções abrangidas pelo disposto no número anterior, o contraente público, em caso de manifesta necessidade, poderá adquirir a outros prestadores os serviços em falta, ficando a diferença de preços, se a houver, a cargo do cocontratante faltoso.
3. As sanções pecuniárias que resultem do acionamento da presente Cláusula não obstam a que p contraente público possa exigir uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.^a

Alterações ao Contrato

1. Qualquer alteração ao contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir do dia útil seguinte à data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato de serviço prestado pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação dos aspetos essenciais do mesmo nem constituir uma forma de restringir ou falsear a concorrência.

Cláusula 14.^a

Suspensão do contrato

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, o contraente publico, em qualquer altura, por fundamentados motivos de interesse público, pode suspender, total ou parcialmente, a execução do contrato.

2. A suspensão produzirá os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação do cocontratante, por carta registada com aviso de receção, salvo se da referida notificação constar data posterior.
3. O contraente público pode, a todo o tempo, levantar a suspensão da execução do contrato.
4. O cocontratante não poderá reclamar ou exigir qualquer indemnização, com base na suspensão total ou parcial do contrato.

Cláusula 15.^a

Cessão da Posição Contratual

1. O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização do contraente público.
2. Para efeitos de autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao cocontratante no presente procedimento.
 - b) O contraente público apreciará, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55^o do CCP e se garante o exato e pontual cumprimento do contrato.

Cláusula 16.^a

Resolução do contrato por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, designadamente, no Artigo 333^o do CCP, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso incumprimento de qualquer das obrigações que incumbam ao prestador de serviços/cocontratante e, designadamente, no caso de se verificar de qualquer uma das seguintes situações:
 - a) Apresentação à insolvência ou insolvência declarada pelo tribunal;
 - b) Incumprimento das suas obrigações relativas aos pagamentos das contribuições à Administração Fiscal ou à Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
 - c) Prestação de falsas declarações;
 - d) Não apresentação dos relatórios a que alude o presente Caderno de Encargos;
 - e) Atraso (total ou parcial) por período superior a 5 dias úteis, na entrega dos bens objeto do contrato e não aceitação dos fundamentos do atraso ou inoportunidade da entrega em novo prazo.
2. Para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior considera-se haver incumprimento definitivo suscetível de aplicação da sanção de resolução sancionatória, quando, após notificação

e concessão de prazo para cumprimento da obrigação em falta, o cocontratante continue a incorrer em incumprimento.

3. Poderá, também, haver lugar à resolução do contrato por parte do contraente público, com o inerente direito a justa indemnização, quando se verifique desvio qualitativo relativamente às especificações contidas na proposta do adjudicatário/cocontratante e que venham a ser colhidas no contrato.

4. O incumprimento dos deveres resultantes do contrato confere ao contraente público o direito a resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

5. Em caso de resolução, as penalidades aplicadas por mora não serão reembolsáveis.

7. O direito de resolução pode ser exercido mediante carta registada enviada ao adjudicatário/prestador de serviços e produz efeitos 30 (trinta) dias (seguidos) após a sua notificação.

8. A eventualidade do contraente público poder resolver o contrato a título sancionatório, não prejudica a possibilidade de, querendo, poder optar por fazer uso da possibilidade de cessão da posição contratual (compulsiva) por incumprimento do cocontratante, a que se alude na Cláusula 17.^a.

Cláusula 17.^a

Cessão da posição contratual (compulsiva) por incumprimento do cocontratante

1. Se em virtude do incumprimento das obrigações contratuais pelo cocontratante estiverem reunidos os pressupostos para a resolução do contrato, o cocontratante cede 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 pelo contraente público, pela ordem sequencial daquele procedimento.

2. Para efeitos do disposto no número anterior deve atender-se ao disposto no artigo 318^o-A do CCP.

3. O exercício do direito de opção pela cessão da posição contratual (compulsiva) por incumprimento do cocontratante não prejudica a aplicação das sanções contratuais previstas no presente Caderno de Encargos.

Cláusula 18.^a

Resolução pelo cocontratante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, designadamente no artigo 332^o do CCP, cocontratante pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja

devido esteja em dívida há mais de ou 6 meses ou quando o montante em dívida exceda 25% (vinte e cinco por cento) do preço contratual, excluindo juros.

2. O direito de resolução é exercido mediante declaração escrita enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Cláusula 19.^a

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do cocontratante quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito da prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o cocontratante indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 20.^a

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Cláusula 21.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual do da prestação de serviços e ou obrigações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, devidamente comprovado e aceite, entendendo-se como tal as circunstâncias ou acontecimentos, imprevisíveis e excepcionais, independentes das vontades das partes, e que não derivem de falta ou negligência de qualquer delas, que impossibilitem a respetiva realização, porquanto alheios à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens,

greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

- a)** Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do cocontratante, na parte em que intervenham;
- b)** Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do cocontratante 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 cocontratante de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d)** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante 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 cocontratante não devidas a sabotagem;
- g)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

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

Cláusula 22.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato.

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

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

Cláusula 23.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, 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 as pessoas coletivas.

Cláusula 24.^a

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar, de imediato, 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, que constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das obrigações, bem como do tempo e/ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 25.^a

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada a outra parte.

Cláusula 26.^a

Contagem de prazos

1. Os prazos referidos no presente Caderno de Encargos, relativos aos procedimentos de formação do contrato contam-se nos termos do disposto no Artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e não lhes é aplicável, em caso algum, o Artigo 88.º do mesmo Código - cfr. Artigo 470.º do CCP.
2. Os prazos fixados para a apresentação das propostas, são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Cláusula 27.^a

Proteção de Dados

O tratamento de dados pessoais obedecerá ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), sendo os mesmos utilizados exclusivamente para os fins decorrentes do presente procedimento, seja na fase da formação do contrato, seja na fase da respetiva execução.

Cláusula 28.^a

Caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, nos termos do Programa do Procedimento, pode ser executada pelo contraente público à primeira solicitação, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor de obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no Contrato ou na lei.
2. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o fornecedor na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação do contraente público para esse efeito.
3. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 29.^a

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Cláusula 30.^a

Outros encargos

Todos os demais encargos derivados do presente contrato são da responsabilidade do cocontratante.

Cláusula 31.^a

Gestor do contrato

1. Nos termos conjugados da alínea i) do artigo 96º e 290º -A, todos do CCP, e com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, será designado um gestor do contrato.

2. O gestor do contrato pode vir a ser substituído temporária ou definitivamente sem que isso implique alteração do contrato.
3. A substituição do gestor de contrato é oponível ao adjudicatário por mera notificação.

Cláusula 32.^a

Contrato

1. O contrato a celebrar será reduzido a escrito nos termos do artigo 94^o do CCP, sendo composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela contraente público;
 - b) Os esclarecimentos e 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 cocontratante.
 - f) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no Caderno de Encargos.
3. Em caso de divergência entre os elementos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n^o 2 do artigo. 96.^o do Código dos Contratos Públicos, e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99^o e aceites pelo cocontratante nos termos do disposto no artigo 101^o do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 33.^a

Extinção do Contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, das obrigações resultantes do presente contrato confere à outra parte o direito de rescindir o contrato, nos termos do regime substantivo dos contratos administrativos, Parte III, Título I, Capítulo VIII, artigos 330^o a 335^o do CCP, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. No âmbito destas disposições, são causas de extinção do contrato:
 - a) A falta de cumprimento (quer no que respeita à qualidade dos serviços prestados, quer a atrasos significativos na realização do serviço a prestar);

- b) A impossibilidade definitiva e todas as restantes causas de extinção das obrigações reconhecidas pelo direito civil;
 - c) A revogação;
 - d) A resolução, por via de decisão judicial ou arbitral ou por decisão do contraente público, devido a situações de grave violação das obrigações assumidas pelo co-contratante (adjudicatário) ou com fundamento na alteração anormal e imprevisível das circunstâncias que afetem gravemente os princípios de boa-fé ou do interesse público. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante nos termos gerais de direito.
3. No âmbito das mesmas disposições, poderá ainda ocorrer a rescisão do contrato por mútuo acordo.

Cláusula 34.^a

Legislação aplicável e foro competente

- 1 - A tudo o que não esteja especialmente regulamentado no presente Caderno de Encargos, aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos - CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, na sua atual redação, demais legislação e regulamentação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.
- 2 - Os litígios decorrentes da execução, interpretação e aplicação das regras contratuais serão submetidos a uma tentativa de conciliação a realizar entre os representantes expressamente designados para o efeito pelas partes, no prazo de 10 (dez) dias, seguidos, contados da solicitação que para o efeito qualquer das partes produza.
- 3 - Frustrada a conciliação, para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINIMAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS¹

1. Objeto do Procedimento

1.1. Prestação de Serviço de Higiene e Limpeza, com Fornecimento de Consumíveis de Casa de Banho nas seguintes Instalações/Locais da Universidade da Beira Interior:

Lotes	Locais
Lote 1	6ª Fase, 5ª Fase, Ciências do Desporto, Biblioteca Central, Ciências Farmacêuticas, Serviços Académicos / Passerelle da 3ª Fase / Portaria da 4ª Fase;
Lote 2	Faculdade de Ciências da Saúde e Ubimedical;
Lote 3	Engenharias 8, 9 e Economato Geral, Fablab, CFIUTE;
Lote 4	Faculdade de Ciências Sociais e Humanas – Edifício I e Edifício II

1.2. Estas instalações encontram-se localizadas nos Pólos I, II, III e IV da Universidade da Beira Interior.

2. Execução dos Serviços

A prestação do serviço de higiene e limpeza, com fornecimento de consumíveis de casa de banho envolve a prestação de 4 tipologias de serviços de limpeza e o fornecimento de consumíveis de casa de banho de acordo com o seguinte:

¹ Definições:

Consumíveis de casa de banho – Produtos consumíveis a colocar nas instalações sanitárias, papel higiénico jumbo maxi, papel higiénico jumbo mini, toalhas de mão zig-zag 1 e sabonete líquido.

Produtos de Limpeza – Produtos utilizados na limpeza de todas as instalações a concurso.

TDU – Todos os dias úteis.

2.1. Serviços de Limpeza

2.1.1. Limpeza programada regular

- a) Limpeza programada regular diária
- b) Limpeza programada regular semanal
- c) Limpeza programada regular mensal

2.1.2. Limpeza programada profunda

- a) Limpeza programada profunda anual

2.1.3. Limpeza não programada

2.1.4. Limpeza permanente (piquete)

2.2. Consumíveis de Casa de Banho

2.2.1. Papel higiénico jumbo maxi

2.2.2. Papel higiénico jumbo mini

2.2.3. Sabonete líquido

2.2.4. Toalhas de papel de mão zig-zag 1

3. Especificidades do Serviço de Limpeza

3.1. Limpeza Programada Regular Diária

3.1.1. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem:

- a) Limpeza e lavagem dos quadros quando existirem;
- b) Limpeza e lavagem de mesas e cadeiras evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
- c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
- d) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

3.1.2. Limpeza de instalações sanitárias:

- a) Lavagem e desinfeção das loiças sanitárias (sanitas, urinóis, lavabos, autoclismos e torneiras) utilizando produtos aromatizantes, desincrustantes e desinfetantes de maneira a se verificar a ausência de maus cheiros, manchas ou quaisquer outras sujidades. As torneiras e tubagens devem apresentar um aspeto abrílhantado;

- b) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas eletroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
- c) Despejo diário de todos os caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo;
- d) Reposição dos produtos de higiene fornecidos pelo adjudicatário de acordo com o estipulado no ponto 4, papel higiénico e sabonete líquido, de maneira a nunca se verificar rutura de stock;
- e) Limpeza, lavagem e desinfeção dos equipamentos porta-rolos Jumbo, porta-piaçabas, doseadores de sabonete, secadores de mãos, dispensadores de toalhetes de mãos, evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó. Devem apresentar um aspeto brilhantado;
- f) Limpeza dos vidros e espelhos evidenciando a inexistência de manchas, resíduos e pó.

3.1.3. Limpeza de gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura, auditórios, oficinas e laboratórios:

- a) Limpeza das secretárias, bancadas quando autorizado, computadores, telefones e restante equipamento informático de maneira a se verificar ausência de pó, dedadas, resíduos e humidades;
- b) Despejo dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo;
- c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas eletroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
- d) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas quando existirem;
- e) Lavagem de nódoas em tapetes, carpetes e alcatifas quando existirem;
- f) Aspiração dos estofos das cadeiras.

3.1.4. Limpeza de copas:

- a) Despejo diário de todos os caixotes de lixo e substituição do saco de lixo;
- b) Limpeza e lavagem de bancadas, lava-louças, equipamentos de cozinha, micro-ondas, frigorífico evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó;
- c) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó, sujidades, resíduos sólidos incrustados e líquidos derramados.

3.1.5. Limpeza de ginásio e pavilhões:

- a) Limpeza dos pavimentos com aspirador ou franjas electroestáticas e lavagem do pavimento evidenciando ausência de manchas, resíduos sólidos e líquidos e pó;
- b) Despejo dos caixotes do lixo e substituição do saco do lixo.

3.1.6. Limpeza de balneários e vestiários:

- a) Limpeza, lavagem e desinfeção do pavimento;
- b) Limpeza, lavagem e desinfeção de louças sanitárias (sanitas, urinóis, lavabos, autoclismos e torneiras), duches e ralos (limpeza de cabelos ou outros detritos);
- c) Reposição dos produtos de higiene fornecidos pelo adjudicatário de acordo com o estipulado no ponto 4, papel higiénico e sabonete líquido, de maneira a nunca se verificar rutura de stock;
- d) Limpeza, lavagem e desinfeção dos equipamentos porta-rolos Jumbo, portapiaçabas, doseadores de sabonete, secadores de mãos, dispensadores de toalhetes de mãos, evidenciando ausência de manchas, resíduos e pó. Devem apresentar um aspeto brilhantado;
- e) Limpeza e desinfeção dos bancos, cabides e cacifos;
- f) Limpeza dos vidros e espelhos;
- g) Despejo, lavagem e desinfeção dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo.

3.1.7. Limpeza de elevadores:

- a) Limpeza, lavagem e desinfeção dos elevadores, nomeadamente, pavimentos, paredes, tetos, vidros, espelhos, corrimãos, botões de chamada e porta exterior.

3.1.8. Limpeza de circulações, passerelle, halls, varandas e escadarias

- a) Limpeza e lavagem do pavimento de circulações, passerelle, entradas, halls, varandas e escadarias;
- b) Limpeza de manchas que surjam nas paredes;
- c) Limpeza de dedadas ou manchas em vidros;
- d) Limpeza das teias de aranha;
- e) Limpeza do pó do mobiliário existente;
- f) Limpeza e desinfeção de maçanetas das portas;
- g) Limpeza dos corrimãos;
- h) Despejo dos caixotes do lixo;
- i) Despejo dos cinzeiros exteriores;
- j) Varredura de zonas exteriores.

3.2. Limpeza Programada Regular Semanal

3.2.1. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem:

- a) Lavagem de manchas que surjam nas paredes e portas;
- b) Limpeza e desinfecção de interruptores e maçanetas das portas;
- c) Limpeza das teias de aranha;
- d) Limpeza de rodapés;
- e) Limpeza do pó no mobiliário existente;
- f) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas.

3.2.2. Limpeza de instalações sanitárias:

- a) Lavagem de manchas que surjam nas portas;
- b) Limpeza e lavagem de paredes e rodapés;
- c) Limpeza das teias de aranha.

3.2.3. Limpeza de gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura, auditórios, oficinas e laboratórios:

- a) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas;
- b) Lavagem de manchas que surjam nas paredes e portas;
- c) Limpeza de interruptores e maçanetas das portas com produtos desinfetantes;
- d) Limpeza das teias de aranha;
- e) Limpeza do pó no mobiliário existente;
- f) Limpeza dos rodapés.

3.2.4. Limpeza de circulações, passerelle, halls, varandas e escadarias

- a) Limpeza de vidros e caixilharias interiores e exteriores de janelas e portas.
- b) Limpeza e lavagem de parapeitos interiores e exteriores;
- c) Lavagem de gradeamentos;
- d) Lavagem e desinfecção dos caixotes do lixo e cinzeiros;
- e) Limpeza do pó em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis.

3.2.5. Limpeza de copas:

- a) Limpeza das teias de aranha;
- b) Lavagem e desinfecção dos caixotes do lixo;

- c) Limpeza de mobiliário existente;
- d) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas e portas.

3.2.6. Limpeza de Ginásio e Pavilhões:

- a) Limpeza e desinfeção de interruptores e maçanetas das portas;
- b) Limpeza das teias de aranha;
- c) Limpeza de rodapés;
- d) Limpeza de vidros, caixilharias e parapeitos interiores de janelas e portas;
- e) Limpeza das bancadas.

3.2.7. Limpeza de balneários e vestiários:

- a) Limpeza e desinfeção de paredes e rodapés;
- b) Limpeza das teias de aranha;
- c) Limpeza e desinfeção de portas.

3.3. Limpeza Programada Regular Mensal

3.3.1. Limpeza de todos os vidros exteriores e interiores dos edifícios a concurso. Este trabalho é efetuado pelos lavadores de vidros mensalmente.

3.3.2. Limpeza de salas de aula, salas de estudo, salas de apoio, salas de tutorias e salas de autoaprendizagem, auditórios, gabinetes, secretariados, salas, salas de reunião, salas de leitura:

- a) Limpeza profunda das mesas e cadeiras;
- b) Limpeza do pó em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- c) Limpeza de parapeitos exteriores de janelas;
- d) Limpeza das portas e ombreiras;
- e) Limpeza do pó dos radiadores.

3.3.3. Limpeza de laboratórios e oficinas:

- a) Limpeza de parapeitos exteriores de janelas;
- b) Limpeza das portas e ombreiras;
- c) Limpeza de prateleiras e bancadas juntamente com o técnico responsável do laboratório e/ou oficina.

3.3.4. Limpeza de instalações sanitárias e copa:

- a) Limpeza de parapeitos de janelas quando existam;
- b) Limpeza das portas e ombreiras;
- c) Limpeza e lavagem das paredes e rodapés.

3.3.5. Limpeza de arquivos, armazéns, áreas técnicas:

- a) Limpeza do pavimento e rodapés;
- b) Limpeza de teias de aranha;
- c) Limpeza do pó do mobiliário existente;
- d) Despejo dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo.

3.4. Limpeza Programada Profunda Anual

- a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos e rodapés em todos os edifícios;
- b) Tratamento de todos os pavimentos, incluindo decapagem quando necessário, enceramento com ceras adequadas ao tipo de pavimento a tratar;
- c) Lavagem de tapetes, carpetes e alcatifas em todos os edifícios com equipamentos e produtos adequados.

3.5. Área de limpeza dos espaços

3.5.1. A área dos espaços para limpeza consta do Anexo I deste Caderno de Encargos.

Quadro n.º 1: Periodicidade de limpeza por tipologia de espaços

Tipologia de Espaços	Diário	Semanal	Mensal	Anual
Salas de aulas	X	X	X	X
Salas de autoaprendizagem	X	X	X	X
Salas estudo / grupo	X	X	X	X
Salas tutorias	X	X	X	X
Auditórios / Anfiteatros	X	X	X	X
Laboratórios de ensino	X	X	X	X

Laboratórios de investigação	X	X	X	X
Salas de apoio p/laboratórios	X	X	X	X
Salas de leitura	X	X	X	X
Salas	X	X	X	X
Secretariados	X	X	X	X
Sala de exposições	X	X	X	X
Sala de reuniões	X	X	X	X
Gabinetes	X	X	X	X
Arquivos			X	X
Armazéns			X	X
Oficinas	X	X	X	X
Instalações sanitárias	X	X	X	X
Copas	X	X	X	X
Circulações	X	X	X	X
Halls e entradas	X	X	X	X
Passerelle	X	X	X	X
Pavilhões	X	X	X	X
Ginásio	X	X	X	X
Escadas	X	X	X	X
Áreas Técnicas			X	X
Elevadores	X			
Balneários / Vestiários	X	X		X

3.6. Limpeza Não Programada

3.6.1. A Limpeza não programada é para ser efetuada pelo adjudicatário em qualquer edifício da UBI de acordo com as horas disponíveis no banco de horas;

3.6.2. A limpeza não programada é efetuada de acordo com o estabelecido nos pontos 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 do caderno de encargos;

3.6.3. A limpeza não programada tem que ser comunicada ao adjudicatário com uma antecedência mínima de 48 horas, esclarecendo qual o tipo de trabalho a executar;

3.6.4. A limpeza não programada pode ser efetuada pelo adjudicatário, aos sábados, domingos, feriados e dias úteis fora do horário normal de trabalho.

3.7. Banco de Horas

3.7.1. Está previsto um banco de horas para efetuar limpezas não programadas quando solicitadas pela entidade adjudicante;

3.7.2. Foram definidas 375 horas para efetuar limpezas não programadas durante os 18 meses de contrato, sendo contabilizadas da seguinte forma:

Lote 1: 150h

Lote 2: 150h

Lote 3: 35h

Lote 4: 40h

3.7.3. No caso de se verificar saldo positivo de horas, a entidade adjudicante pode exigir ao adjudicatário que essas horas sejam utilizadas em outros edifícios que não estão incluídos no âmbito do concurso.

3.8. Piquete Limpeza Permanente

3.8.1. A ação de limpeza a executar pelos trabalhadores de piquete são as mesmas ações que foram definidas para a limpeza programada regular diária, programada regular semanal, programada profunda mensal, programada profunda anual e limpeza não programada.

3.9. Constituição das Equipas e Horário de Trabalho

3.9.1. Lote 1

Equipa de 11 elementos:

- a) 10 Funcionários em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 06h30m às 11h30m e das 12h30m às 15h30m.

b) 1 Lavador de Vidros / Piquete em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 10h00m às 14h00m e das 15h00m às 19h00m, na Biblioteca Central 1 funcionário Sábado, Domingo e Feriados (sala 24horas e Wc) – das 17h00m às 19h00m.

3.9.2. Lote 2

Equipa de 8 elementos:

- a) 7 Funcionários em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 06h30m às 11h30m e das 12h30m às 15h30m.
- b) 1 Lavador de Vidros / Piquete em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 10h00m às 14h00m e das 15h00m às 19h00m.

3.9.3. Lote 3

Equipa de 8 elementos:

- a) 7 Funcionários em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 06h30m às 11h30m e das 12h30m às 15h30m.
- b) 1 Lavador de Vidros / Piquete em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 10h00m às 14h00m e das 15h00m às 19h00m.

3.9.4. Lote 4

Equipa de 4 elementos:

- a) 3 Funcionários em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 06h30m às 11h30m e das 12h30m às 15h30m.
- b) 1 Lavador de Vidros / Piquete em regime de 8 horas diárias de 2^a a 6^a Feira (TDU) - das 10h00m às 14h00m e das 15h00m às 19h00m.

4. Especificidades dos Consumíveis de Casa de Banho

4.1. Características do Papel Higiénico Jumbo Maxi

Caraterísticas		Papel Higiénico Jumbo Maxi
1.1	Cor	Branco
1.2	Gofrado	Sim

1.3	Comprimento do Rolo (m)	250
1.4	Picotado	Sim
1.5	Solubilidade	Solúvel
1.6	Tipo de Fibra	Reciclada
1.7	Tipo de Folha	Dupla

4.2. Características do Papel Higiénico Jumbo Mini

Características		Papel Higiénico Jumbo Mini
1.1	Cor	Branco
1.2	Gofrado	Sim
1.3	Comprimento do Rolo (m)	180 (\pm 20%)
1.4	Picotado	Sim
1.5	Solubilidade	Solúvel
1.6	Tipo de Fibra	Reciclada
1.7	Tipo de Folha	Dupla

4.3. Características do Sabonete Líquido

Caraterísticas		Sabonete Líquido
1.1	Aspeto	Líquido viscoso
1.2	Odor	Aveia ou Outro
1.3	Viscosidade	> 2.800
1.4	Densidade a 20 °C	1.009 a 1.039

1.5	Estabilidade	Sem Alterações
1.6	Formato da Embalagem	Garrafão de 5 Litros
1.7	pH	5,00 a 6,00
1.8	Biodegradável	> 60%

4.4. Caraterísticas das Toalhas de Papel de Mão

Caraterísticas		Toalhas de mão zig-Zag 1
1.1	Cor	Branco
1.2	Dimensões da Folha cm	21x23 (+-5%)
1.3	N.º Folhas por Maço	> 200
1.4	Tipo de Fibra	Reciclada
1.5	Tipo de Folha	Simple
1.6	Tipo de Dobragem	Zig-Zag

4.5. Quantidade de Consumíveis de Casa de Banho

4.5.1. É da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento dos consumíveis de casa de banho necessários à prestação do serviço;

4.5.2. As quantidades estimadas mensais por instalação e para cada um dos consumíveis de casa de banho são as seguintes:

Edifício da 6ª Fase

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 100 rolos/mês

Sabonete Líquido – 10 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 200 maços/mês

Edifício das Engenharias I, Engenharias II, Economato Geral e Fablab

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 200 rolos/mês

Sabonete Líquido – 15 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 100 maços/mês

Edifício das Ciências do Desporto

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 16 rolos/mês

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Mini – 30 rolos/mês

Sabonete Líquido – 5 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 20 maços/mês

Faculdade de Ciências da Saúde

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 240 rolos/mês

Sabonete Líquido – 30 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 140 maços/mês

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 220 rolos/mês

Sabonete Líquido – 20 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 240 maços/mês

Edifício CFIUTE

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Mini – 50 rolos/mês

Sabonete Líquido – 5 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 40 maços/mês

Edifício da Biblioteca Central

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 200 rolos/mês

Sabonete Líquido – 15 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 100 maços/mês

Edifício das Ciências Farmacêuticas

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 24 rolos/mês

Sabonete Líquido – 5 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 60 maços/mês

Edifício Ubimedical

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 10 rolos/mês

Sabonete Líquido – 5 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 40 maços/mês

Serviços Académicos / Passerelle da 3ª Fase / Portaria da 4ª Fase

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 80 rolos/mês

Sabonete Líquido – 10 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 80 maços/mês

Edifício da 5ª Fase

Rolos de Papel Higiénico Jumbo Maxi – 60 rolos/mês

Sabonete Líquido – 15 litros/mês

Toalhas de mão Zig-Zag 1 – 30 maços/mês

Alertamos que se trata de *valores estimados*, pelo que, a estas quantidades devem acrescer a percentagem que julguem conveniente de modo a não se verificar rutura de stock.

4.5.3. O adjudicatário é responsável pela armazenagem, colocação e reposições necessárias dos produtos de higiene, de maneira a garantir a cobertura das necessidades em todos os locais e edifícios e durante todo o período de funcionamento;

4.5.4. Sempre que se detete falta de um produto de higiene este deve ser imediatamente repostado pelo adjudicatário;

4.5.5 Para efetuarmos uma monitorização do consumo por edifício, o adjudicatário deve entregar mensalmente à entidade adjudicante um mapa que indique o consumo de produtos de higiene por edifício.

4.6. Consumo de Produtos de Limpeza

4.6.1. É da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento dos produtos de limpeza necessários à prestação do serviço;

4.6.2. É da responsabilidade do adjudicatário que todas as embalagens dos produtos de limpeza estejam devidamente rotuladas, indicando claramente o nome do produto, a composição química, a diluição concentração e o prazo de validade.

4.7. Com a finalidade de facilitar às firmas concorrentes a visualização dos espaços físicos referidos no presente caderno de encargos, poderá ser marcada uma visita às instalações referidas neste concurso, através do email tecnicos@ubi.pt com a antecedência mínima de 24h.

5. Aprovação dos Produtos de Limpeza e Consumíveis de Casa de Banho

5.1. Para que possa ser efetuada uma avaliação da qualidade dos produtos de limpeza e dos consumíveis de casa de banho, o adjudicatário deve proceder à entrega de amostras de maneira a serem aprovados pela entidade adjudicante;

5.2. O adjudicatário obriga-se a apresentar as fichas técnicas e de segurança de todos os produtos de limpeza e de todos os consumíveis de casa de banho.

6. Máquinas, Materiais e Equipamentos a Utilizar

6.1. É da responsabilidade do adjudicatário a disponibilização de todos os equipamentos, materiais e máquinas para efetuar a prestação do serviço, nomeadamente:

Aspiradores de poeiras e líquidos, rotativas, carros adaptados para separação de resíduos, vassouras, mopas, esfregonas grandes, esfregonas pequenas, esfregão verde, cabo telescópico para teias de aranha, placas sinalizadoras de piso molhado, sacos do lixo com cores diferenciadas (50x60, 52x100, 82x100, 800x1200), atilhos para sacos do lixo, luvas de latex e nitrilo, panos azuis de pó, panos verdes para copas, panos amarelos para lavatórios, panos vermelhos para sanitas, detergentes e desinfetantes, cera amarela para madeira, cera branca para mosaico, decapantes, amoniacal wc, ambientador de espaço, limpa vidros e espelhos, lixívia, multiusos, produto para madeiras, produto para inox, sabão de barra;

6.2. É da responsabilidade do prestador de serviços a descontaminação dos têxteis utilizados na limpeza (panos, mopas, esfregonas, franjas e similares);

6.3. De maneira a prevenir ocorrências que possam existir nos edifícios colocados a concurso, o adjudicatário deve garantir que cada edifício tenha em permanência um aspirador de poeiras e líquidos;

6.4. Só é permitida a aplicação e utilização de produtos adequados às respetivas instalações e equipamentos, de modo a que não seja posto em causa o bom funcionamento dos mesmos e salvaguardando a saúde e segurança de todos os utentes.

7. Plano de Higienização

7.1. O adjudicatário deve garantir a afixação no interior de todas as instalações sanitárias, salas de aula, laboratórios, salas de reunião, copas e gabinetes, um impresso a ser preenchido diariamente, com a indicação da data, hora, tipo de limpeza efetuada e assinatura da pessoa responsável;

7.2. O adjudicatário deve afixar o plano de higienização para cada local, de acordo com os produtos de limpeza aprovados e utilizados.

8. Separação de Resíduos

8.1. O adjudicatário deve garantir o cumprimento da legislação ambiental e efetuar uma separação de resíduos domésticos sólidos. Como tal deve utilizar carros adaptados à separação de resíduos sólidos, nomeadamente, papel/cartão, plástico, vidro e orgânico, para posteriormente serem depositados nos seus locais próprios para o efeito.

9. Vistorias

9.1. A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços a entidade adjudicante sempre que julgue conveniente efetuará vistorias ao serviço prestado e reportará todas as anomalias detetadas ao adjudicatário.

10. Instalações e Equipamento

10.1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe foram confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido;

10.2. O adjudicatário é responsável por qualquer dano, prejuízo, extravio ou desaparecimento de documentos, móveis, utensílios ou pertences, praticado pelos seus

funcionários, ou resultantes de negligência, mau comportamento, abuso de confiança, quebra de sigilo profissional ou má utilização de produtos;

10.3. Verificando-se alguma das situações previstas em 10.2 o adjudicatário compromete-se a mandar reparar por sua conta os danos praticados e/ou indemnizar a entidade adjudicante pelo prejuízo apurado no prazo estabelecido.

11. Relatórios

11.1. O adjudicatário deve apresentar relatórios trimestrais sobre o desempenho do serviço de limpeza, identificando as dificuldades sentidas e propondo soluções de melhoria.

12. Legislação Laboral

12.1. O adjudicatário deve respeitar toda a legislação em vigor na parte que lhe for aplicável;

12.2. O adjudicatário obriga-se a afixar em cada edifício objeto de contrato os mapas de horários de trabalho devidamente aprovados por entidade competente;

12.3. O adjudicatário obriga-se ainda a enviar para a UBI o comprovativo das folhas de remuneração entregues na segurança social, onde constem todos os trabalhadores bem como o pagamento das respetivas contribuições.

13. Seguros e Contratos dos Trabalhadores

13.1. O adjudicatário obriga-se a entregar à UBI comprovativos em vigor, nomeadamente:

13.1.1. Seguro de acidentes de trabalho dos seus funcionários,

13.1.2. Seguro de responsabilidade civil;

13.1.3. Contrato de trabalho dos funcionários durante o período de vigência do contrato;

13.1.4. Cópia das fichas de aptidão dos funcionários que prestam serviço nas instalações da UBI;

13.1.5. Comprovativo que ateste o tempo de atividade da empresa, mínimo de tempo de atividade igual ou superior a 2 (dois) anos;

13.1.6. Declaração que ateste o número médio de trabalhadores efetivos afetos à prestação de serviços de limpeza igual ou superior a 70 (setenta);

13.1.17. Comprovativos dos Certificados de Qualidade segundo as normas NP EN ISSO 9001:2008 ou ISSO 14001:2004 para os processos relacionados com o objeto do concurso.

14. Perfil, Identificação e Fardamento dos Trabalhadores

14.1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço trabalhadores de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional.

Considera-se adequada formação profissional formação aos trabalhadores sobre seleção de resíduos e modo de utilização de produtos de limpeza;

14.2. Os trabalhadores devem estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação emitido pelo adjudicatário;

14.3. Os trabalhadores devem apresentar-se adequadamente fardados. A entrega do fardamento e calçado é da responsabilidade do adjudicatário e devem entregar pelo menos 2 fardas por funcionário, de acordo com a legislação em vigor;

14.4. O adjudicatário deve fornecer aos seus funcionários todo o equipamento de proteção individual necessário à prestação do serviço.

15. Substituição dos Trabalhadores

15.1. O adjudicatário deve informar previamente a UBI de qualquer substituição de pessoal de limpeza que pretenda efetuar;

15.2. Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar;

15.3. A UBI pode mediante pedido fundamentado solicitar ao adjudicatário a substituição de algum elemento dos seus trabalhadores.

16. Segurança e Confidencialidade

16.1. A entidade adjudicante garantirá à entidade adjudicatária o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do presente contrato;

16.2. A entidade adjudicante acordará com a entidade adjudicatária as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações;

16.3. A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso;

16.4. De igual forma, a entidade adjudicatária garante que ao utilizar terceiros na execução dos serviços, aqueles respeitem o dever de confidencialidade referido no número anterior.

17. Regras Gerais sobre o Pessoal

17.1. O prestador de serviços compromete-se a manter o pessoal indicado na proposta, diariamente, dentro do horário previsto. Para o efeito, o adjudicatário deverá manter acessível à UBI o registo diário da assiduidade do pessoal ao serviço do mesmo;

17.2. Quando ocorram férias, faltas e licenças o adjudicatário responsabilizar-se-á pela sua imediata substituição, não podendo em caso algum, haver redução do número de trabalhadores;

17.3. Em períodos de greve, o adjudicatário responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação de serviços adjudicados;

17.4. O prestador de serviços compromete-se a não manter nestes trabalhos pessoal de conduta duvidosa ou pernicioso, ou julgado como tal pelos Serviços competentes da UBI;

17.5. O pessoal apresentar-se-á sempre devidamente fardado e identificado;

17.6. O prestador de serviços é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, relativamente à disciplina e aptidão do mesmo, bem como pela reparação dos prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos, mobiliários e a terceiros;

17.7. O prestador de serviços compromete-se a cumprir todas as obrigações relativas à segurança social, seguros e demais encargos estabelecidos pela legislação em vigor, relativamente a todo o pessoal utilizado na execução dos serviços;

17.8. O pessoal será gerido por um ou mais encarregados do adjudicatário durante o período de trabalho, que responderão pela sua disciplina e compostura. Quando houver motivo justificado deverá o mesmo ser substituído;

17.9. O supervisor da empresa contratada deverá reunir mensalmente com o responsável dos Serviços, designados pela UBI.

18. Outras Obrigações

18.1. A prestação de Serviços de Limpeza é efetuada integralmente nas instalações afetas à entidade adjudicante;

18.2. É da total responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executada 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;

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

18.4. É da inteira responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adjudicante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;

18.5. É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos de 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;

18.6. Caso a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do prestador de serviços, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidade de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;

18.7. O adjudicatário obriga-se a apresentar à entidade adjudicante 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 prestador de serviços, bem como a data de início e duração;

18.8. O adjudicatário 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 adjudicante;

18.9. O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados nas especificações do serviço de limpeza;

18.10. O adjudicatário deve assegurar, inequivocamente a substituição dos seus funcionários nos períodos de férias, faltas folgas ou outras situações de impedimento;

18.11. Sempre que ocorram saídas/entradas de funcionários o adjudicatário deve informar a entidade adjudicante por escrito;

18.12. O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as normas e legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho, assim como, legislação ambiental em vigor.

19. Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

19.1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias regulares, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados espectáveis definidos e se os serviços de limpeza cumprem os requisitos e níveis de serviços definidos no caderno de encargos;

19.2. Para uma correta avaliação da qualidade da prestação de serviço de limpeza deverão ocorrer no mínimo 3 auditorias a cada instalação. Estas auditorias deverão ser agendadas com antecedência e realizadas pelo Gestor de Contrato acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do prestador de serviço, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;

19.3. Nestas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para “Não Conforme” e de 1 (um) para “Conforme” para cada uma das especificações definidas.

O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do estado de limpeza é considerado conforme se o resultado for igual ou superior a 80%.

A avaliação dos processos e meios utilizados deve ser efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos.

O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das «*não conformidades*» por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

20. Normas ambientais

20.1 Os cocontratantes devem 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);
- e) Despacho. n.º 242/96, de 5 de julho (resíduos hospitalares).

21 . Critérios ambientais e circulares

21.1 Utilização de produtos de limpeza com Rotulagem Ambiental

Os **produtos de limpeza** a fornecer pela entidade adjudicante – por exemplo, produtos de limpeza multiusos, produtos de limpeza para instalações sanitárias a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato - devem cumprir os critérios 1 e 4 do rótulo ecológico da UE para produtos para limpeza de superfícies duras¹, relativos, respetivamente, à toxicidade para organismos aquáticos e às substâncias excluídas e sujeitas a restrições.

Verificação:

O concorrente deve apresentar uma lista dos produtos de limpeza que são utilizados para executar o contrato e facultar documentação comprovativa da sua conformidade com os requisitos, nomeadamente através da apresentação de fichas de dados de segurança, fichas técnicas, instruções para os utilizadores e um plano de higienização para o espaço, com a diluição dos produtos, sempre que aplicável.

(1)Cfr. a Decisão (UE) 2017/1217 da Comissão, de 23 de junho de 2017, que estabelece os critérios do rótulo ecológico da EU relativos a produtos para limpeza de superfícies duras. Os critérios estão disponíveis em:

<https://eurlex.europa.eu/legalcontent/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017D1217&from=PT>

21.2 Utilização de produtos de microfibra e de acessórios de limpeza com Rotulagem Ambiental

Todos os acessórios têxteis de limpeza (por exemplo, panos, esfregonas) a utilizar para executar tarefas relacionadas com o contrato devem satisfazer os requisitos do rótulo ecológico da UE para os produtos têxteis.²

A manutenção do produto deve constar na ficha de informações técnicas do produto, onde devem constar as instruções de utilização e lavagem do produto.

Verificação:

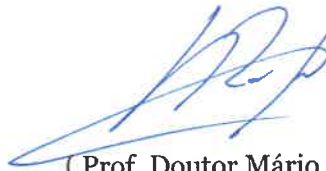
O concorrente deve apresentar uma lista dos acessórios têxteis de limpeza a utilizar para a execução do contrato, especificando aqueles que receberam o rótulo ecológico da UE para produtos têxteis e cujas fichas de informações técnicas contêm instruções de manutenção. Essa informação deve também constar do plano de higienização, na descrição do método/procedimento.

(²) Cfr. a Decisão da Comissão, de 5 de junho de 2014, que estabelece os critérios ecológicos para a atribuição do rótulo ecológico da UE aos produtos têxteis, disponível em: <https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1301&from=pt>.

21. Outra regulamentação

Neste sector de atividade chama-se à atenção dos concorrentes para o(s) Contrato(s) Coletivo(s) de Trabalho em vigor.

O Reitor,



(Prof. Doutor Mário Raposo)

Anexo I

Lotes	Edifícios	Área a Intervir - Pavimentos (m ²)	Área a Intervir – Envidraçados (m ²)	Equipa de funcionários	Horários	Equipa lavadores de vidros/piquete	Horários
Lote 1	6ª Fase, 5ª Fase, Ciências do Desporto e Pavilhão Gimnodesportivo, Biblioteca Central, Ciências Farmacêuticas, Serviços Académicos / Passerelle da 3ª Fase / Portaria da 4ª Fase;	33.970	4.966	10	06:30-11:30 / 12:30-15:30	1	10:00-14:00 / 15:00-19:00
Lote 2	Faculdade de Ciências da Saúde e Ubimedical;	27.040	8.860	7	06:30-11:30 / 12:30-15:30	1	10:00-14:00 / 15:00-19:00
Lote 3	Engenharias 8, 9, Economato Geral, Fablab, CFIUTE;	28.975	4.600	7	06:30-11:30 / 12:30-15:30	1	10:00-14:00 / 15:00-19:00
Lote 4	Faculdade de Ciências Sociais e Humanas – Edifício I e Edifício II	17.160	2.750	3	06:30-11:30 / 12:30-15:30	1	10:00-14:00 / 15:00-19:00

Anexo II

Plantas dos Seguintes Edifícios:

- Faculdade de Ciências da Saúde e Ubimedical
- Faculdade de Engenharia, Edifício I, Edifício II, Economato Geral e FABLAB
- Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Edifício I e Edifício II
- Ciências do Desporto
- 6ª Fase
- Biblioteca Central
- Ciências Farmacêuticas e CFIUTE
- Serviços Académicos / Passerelle da 3ª Fase / Portaria da 4ª Fase
- 5ª Fase

Nota: As Plantas dos Edifícios, a que se alude supra, fazem parte integrante do Caderno de Encargos.