



MUNICÍPIO DE CAMINHA

Gabinete de Candidaturas, Empreitadas e Aprovisionamento

Caderno de Encargos

190/2025_CP_S - “Prestação de Serviço de Limpeza”

PARTE I.....	3
CLAUSULAS JURÍDICAS	3
CLÁUSULA 1ª OBJETO DO CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª CONTRATO	3
CLÁUSULA 3ª PRAZO DO CONTRATO.....	3
CLÁUSULA 5ª DESEMPENHO AMBIENTAL	5
CLÁUSULA 6ª TRABALHADORES AFETOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO	5
CLÁUSULA 7ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	5
CLÁUSULA 8ª PREÇO CONTRATUAL.....	5
CLÁUSULA 9ª REVISÃO/ ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS	6
CLÁUSULA 10ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	6
CLÁUSULA 11ª CAUÇÃO	6
CLÁUSULA 12ª RESPONSABILIDADES	7
CLÁUSULA 13ª FORÇA MAIOR.....	7
CLÁUSULA 14ª PENALIDADES CONTRATUAIS.....	8
CLÁUSULA 15ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO MUNICÍPIO DE CAMINHA	8
CLÁUSULA 16ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE.....	9
CLÁUSULA 17ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	9
CLÁUSULA 18ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	9
CLÁUSULA 19ª FORO COMPETENTE.....	9
CLÁUSULA 20ª DESIGNAÇÃO DO GESTOR(ES) DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO.....	9
CLÁUSULA 21ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	9
PARTE II.....	10
CLAUSULAS TÉCNICAS	10

PARTE I

CLAUSULAS JURÍDICAS

CLÁUSULA 1ª OBJETO DO CONTRATO

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no(s) contrato(s) a celebrar que tem por objeto principal a execução do "Concurso Público p/ Prestação de serviços de Limpeza".

A prestação de serviços compreende quatro lotes, com a seguinte designação:

Lote 1 – Limpeza e Manutenção das Piscinas Municipais-Vila Praia de Ancora;

Lote 2 – Limpeza de Teatro Municipal Valadares, Cineteatro dos Bombeiros Voluntários de Vila Praia de Âncora, Forte da Lagarteira - Vila Praia de Âncora, Museu Municipal de Caminha, Torre do Relógio – Caminha, Edifício Paços do Concelho e, Limpezas Extra, por Ocasão de Eventos, até ao máximo de 400 horas por ano;

Lote 3 – Limpeza, do Edifício Administrativo Sito no Largo Calouste Gulbenkian em Caminha e do GAM – Gabinete Apoio ao Múncipe em Vila Praia de Âncora

Lote 4 - Limpeza Biblioteca Municipal de Caminha

As Especificações Técnicas do objeto do contrato constam da PARTE II ao presente Caderno de Encargos

CLÁUSULA 2ª CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - b. O presente caderno de encargos;
 - c. A proposta adjudicada;
 - d. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. O contrato integra ainda o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação do Município de Caminha*.

CLÁUSULA 3ª PRAZO DO CONTRATO

O serviço será executado no prazo de 24 meses a partir da assinatura do(s) contrato(s), não havendo lugar a renovação, sendo que:

Lote 1 Limpeza nas Piscinas Municipais-Vila Praia de Ancora, terá início no dia 04/04/2026 e término no dia 03/04/2028;

Lote 2 Limpeza de Teatro Municipal Valadares, Cineteatro dos Bombeiros Voluntários de Vila Praia de Âncora, Forte da Lagarteira - Vila Praia de Âncora, Museu Municipal de Caminha, Torre do Relógio – Caminha, Edifício Paços do Concelho e, Limpezas Extra, por Ocasão de Eventos, até ao máximo de 400 horas por ano, terá início no dia 25/02/2026 e término em 24/02/2028;

Lote 3 Limpeza dos Edifícios Administrativo em Caminha e GAM-Gabinete de Apoio ao Município em Vila Praia de Ancora, terá início no dia 01/02/2026 e termino em 31/01/2028;

Lote 4 Limpeza Biblioteca Municipal de Caminha e terá início no dia 04/04/2026 e término no dia 03/04/2028;

CLÁUSULA 4ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o cocontratante as seguintes obrigações principais:

- a. Obrigação de prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas identificadas no presente caderno de encargos e, que dele faz parte integrante e demais documentos contratuais, cumprindo integralmente o objeto do contrato;
- b. Disponibilizar os recursos de acordo com o perfil, requisitos mínimos obrigatórios e adicionais exigidos;
- c. Assumir todos os riscos inerentes à prestação dos serviços, bem como aqueles que, em concreto, apenas sejam ou possam ser do conhecimento do cocontratante ou por este gerido em primeira linha;
- d. Cumprir as políticas, práticas e procedimentos de segurança de informação do Município de Caminha;
- e. Cumprir o disposto no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho do Município de Caminha, cumprindo os princípios e o compromisso de não tolerância ao assédio assumido pelo Município de caminha, disponível no link: www.cm-caminha.pt, em viver, *código de combate ao assédio laboral*.
- f. Assegurar o cumprimento das especificações técnicas gerais quanto à emissão da fatura eletrónica, conforme disposto na clausula referente às condições de pagamento, cumprindo a obrigação de identificar o n.º da nota de encomenda e o n.º de compromisso;

2. Constituem ainda obrigações do cocontratante:

- a. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- b. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado;
- c. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Município de Caminha;
- d. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

- e. 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;
- f. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- g. Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional;
- h. Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções nas instalações do Município de Caminha, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

CLÁUSULA 5ª DESEMPENHO AMBIENTAL

1. O cocontratante deve garantir as melhores práticas ambientais, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.

CLÁUSULA 6ª TRABALHADORES AFETOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Os trabalhadores afetos ao contrato podem prestar a sua atividade em regime de contrato de trabalho a termo, desde que por período de tempo não inferior ao prazo de execução do contrato de aquisição de serviços.

CLÁUSULA 7ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O cocontratante obriga-se a dar cumprimento à legislação sobre Proteção de Dados, designadamente ao estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados e Lei de Execução do Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovada pela Lei nº 58/2019, de 08 de agosto, aceitando regular esta questão em acordo de tratamento de dados, caso seja considerado necessário, acordo esse que ficará a constar em anexo ao contrato e que dele fará parte integrante.

CLÁUSULA 8ª PREÇO BASE

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Caminha obriga-se a pagar ao cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior a € 143.400,00 (cento e quarenta e três mil e quatrocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, dividido pelos seguintes lotes:

Lote 1 - Limpeza nas Piscinas Municipais-Vila praia de Ancora, no valor de € 35.000,00 (trinta e cinco mil euros) acrescido de IVA;

Lote 2 – Limpeza de Teatro Municipal Valadares, Cineteatro dos Bombeiros Voluntários de Vila Praia de Âncora, Forte da Lagarteira - Vila Praia de Âncora, Museu Municipal de Caminha, Torre do Relógio

– Caminha, Edifício Paços do Concelho e, Limpezas Extra, por Ocasão de Eventos, até ao máximo de 400 horas por ano, no valor de € 50.000,00 (cinquenta mil euros) acrescidos de IVA;

Lote 3 – Limpeza dos Edifícios Administrativo em Caminha e GAM-Gabinete de Apoio ao Município em Vila Praia de Ancora, no valor de € 41.000,00 (quarenta e um mil euros) acrescidos de IVA;

Lote 4 - Limpeza Biblioteca Municipal de Caminha, no valor de € 17.400,00 (dezassete mil e quatrocentos euros) acrescidos de IVA;

3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Caminha.

CLÁUSULA 9ª REVISÃO/ ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

Os preços constantes da proposta adjudicada não são revistos durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA 10ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pelo Município de Caminha, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo máximo de 60 dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Caminha com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo fazer menção aos seguintes dados, consoante o caso e sem prejuízo daqueles que forem legalmente exigidos:

a. **N.º da encomenda e/ou n.º Compromisso ou contrato.**

b. **Descrição do serviço prestado/mês.**

3. Em caso de discordância por parte do Município de Caminha, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.

5. A emissão de faturas eletrónicas por parte do Cocontratante deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas.

Para informação em formato E.D.I. o nosso Broker é a YET cius-pt intervan@yetspace.com

faturaelectronica@cm-caminha.pt

Município de Caminha, NIF – 500843139

6. O Município de Caminha não se responsabiliza pelo não cumprimento ou incumprimento defeituoso das especificações técnicas referentes ao sistema de faturação eletrónica.

CLÁUSULA 11ª CAUÇÃO

1. Não será exigível a prestação de caução, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, na sua redação atual.

CLÁUSULA 12ª RESPONSABILIDADES

1. O cocontratante responde perante o Município de Caminha por todos os prejuízos, direta ou indiretamente emergentes dos trabalhos objeto do contrato, bem como daqueles que resultem do incumprimento ou do deficiente cumprimento das suas obrigações contratuais, até à conclusão da execução do contrato.
2. Do mesmo modo, o cocontratante responde por todos os prejuízos causados por quaisquer atos ou omissões de quaisquer pessoas que, no âmbito da sua intervenção, para ele exerçam funções, independentemente do regime jurídico.
3. Se o Município de Caminha vier a ser demandado por terceiros por prejuízos causados pelo cocontratante, no âmbito da execução do contrato, este último indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência, haja de realizar e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.
4. Correm inteiramente por conta do cocontratante a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à conclusão da execução do contrato, em consequência do modo de execução dos trabalhos, da atuação do seu pessoal ou dos seus fornecedores.

CLÁUSULA 13ª FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, 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 deveres ou ónus que sobre ele recaiam.
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo cocontratante de normas legais.

- e. 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 à 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 14 **º** PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Caminha pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento calculada consoante as datas e prazos da prestação do serviço referente do contrato segundo a seguinte fórmula:

$$M=50xD$$

Sendo M o montante da penalidade e D o número de dias/horas em atraso.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Caminha pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até ao valor contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do ponto n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Caminha tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
5. O Município de Caminha pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Caminha exija uma indemnização pelo dano excedente

CLÁUSULA 15 **º** RESOLUÇÃO POR PARTE DO MUNICÍPIO DE CAMINHA

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Caminha pode resolver o contrato, a título sancionatório nos seguintes casos:

- Violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao cocontratante;
- Violação dos princípios e compromissos de não tolerância ao assédio assumidos pela Município de caminha;

CLÁUSULA 16ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE

O cocontratante pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º e seguintes, do CCP, na sua redação atual.

CLÁUSULA 17ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA 18ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 19ª FORO COMPETENTE

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

CLÁUSULA 20ª DESIGNAÇÃO DO GESTOR(ES) DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO

1. Nos termos do artigo 290.º-A, são designados os seguintes gestores do contrato em nome do Município de Caminha: Pedro Fernandes, Angelina Esteves, Elisabete Afonso e Celina Lopes.

Contacto do gestor do contrato Lote 1: pedro.fernandes@cm-caminha.pt

Contacto do gestor do contrato Lote 2: natividade.lima@cm-caminha.pt

Contacto do gestor do contrato Lote 3: elisabete.afonso@cm-caminha.pt

Contacto do gestor do contrato Lote 4: celina.lopes@cm-caminha.pt

2. A qualquer momento e sem necessidade de aviso prévio, o gestor do contrato pode solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade e nível de desempenho da prestação de serviços e cumprimento das obrigações contratuais ou legais por parte do cocontratante e, quando justificado, propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento.
3. O cocontratante obriga-se a colaborar com o gestor do contrato na prestação de informações solicitadas por este ou na realização de auditorias, disponibilizando os meios que sejam necessários para o efeito.

CLÁUSULA 21ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.

PARTE II

CLAUSULAS TÉCNICAS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

LOTE 1 – PISCINAS MUNICIPAIS:

O prestador de serviços deverá assegurar o serviço de limpeza, manutenção e higiene nas Piscinas Municipais de Vila Praia de Âncora, referenciados neste Caderno de Encargos, conforme as características e especificações definidas abaixo:

DIARIAMENTE:

- limpeza e desinfecção dos balneários e casas de banho;
- Limpeza e desinfecção de lavatórios, torneiras e urinóis;
- Retirar e Lavar tapetes (estrados) nomeadamente dos balneários públicos, de forma a desinfetar sempre a parte inferior dos mesmos;
- Limpeza e desinfecção de piso dos balneários e de todos os WC's do edifício;
- Limpeza das entradas e corredores do Edifício, hall, escadas/elevadores;
- Despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo interiores e exteriores do edifício e forrá-los com sacos plásticos;
- Limpeza do pó de todo o equipamento dos gabinetes e receção;
- Franjamento/aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos interiores;
- Limpeza dos vidros das portas de entrada e vidros das portas dos serviços;
- Varrer e lavar a zona de acesso às entradas;
- Limpeza dos armários existentes nos vestiários.

Horário para a execução do serviço:

Diariamente, com exceção do domingo, após o término das atividades, e antes do início das atividades do dia seguinte, ou seja, no período compreendido entre as 21H30 e as 07H30, com, pelo menos, 2 colaboradores.

SEMANALMENTE:

- Limpeza e desinfecção de paredes e azulejos, na zona dos chuveiros;
- Remoção dos bolores, gorduras corporais e/ou verdetes nas paredes dos balneários, vestiários, corredores, escadas, casas de banho públicas;
- Higienização dos armários existentes nos vestiários;

Horário para a execução do serviço:

Em qualquer dia da semana, com exceção do domingo, após o término das atividades, e antes do início das atividades do dia seguinte, ou seja, no período compreendido entre as 21H30 e as 07H30, com, pelo menos, 2 colaboradores.

MENSALMENTE:

- Limpeza de todos os vidros e caixilhos interiores e exteriores do edifício;
- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimãos;

- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento.

Horário para a execução do serviço:

Em qualquer dia da semana, com exceção do domingo, após o término das atividades, e antes do início das atividades do dia seguinte, ou seja, no período compreendido entre as 21H30 e as 07H30, com, pelo menos, 2 colaboradores.

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

LOTE 2 – LIMPEZA DE TEATRO MUNICIPAL VALADARES, CINETEATRO DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE VILA PRAIA DE ÂNCORA, FORTE DA LAGARTEIRA - VILA PRAIA DE ÂNCORA, MUSEU MUNICIPAL DE CAMINHA, TORRE DO RELÓGIO – CAMINHA, EDIFÍCIO PAÇOS DO CONCELHO E, LIMPEZAS EXTRA, POR OCASIÃO DE EVENTOS, ATÉ AO MÁXIMO DE 400 HORAS POR ANO.

VALADARES TEATRO MUNICIPAL DE CAMINHA

3 vezes por semana, limpeza e desinfecção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo dos edifícios; o franjamento/aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza de todos os equipamentos existentes; aspiração dos locais com carpetes, alcatifa; limpeza dos vidros das portas de entrada. 3 dias por semana, a 2H00 dia, num total de 6H00, em horário que não colida com as atividades. Poderá ser necessário assegurar limpeza ao fim de semana.

Semanalmente, a limpeza e desinfecção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; lavagem das paredes em azulejo das casas de banho; limpeza das paredes e tetos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfecção de cadeiras e sofás existentes; limpeza de escadarias e átrio exterior. Um dia por semana, em horário que não colida com as atividades.

Mensalmente, limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores; limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões; limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação; limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos aos edifícios. Um dia por mês, em horário que não colida com as atividades.

Bimestralmente, a limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores sem acesso normal. A cada dois meses, em horário que não colida com as atividades.

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

CINETEATRO DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE VILA PRAIA DE ÂNCORA

4 vezes por semana, limpeza e desinfecção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício; o franjamento/aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza de todos os equipamentos existentes; aspiração dos locais com carpetes, alcatifa; limpeza dos vidros das portas de

entrada. 3 dias por semana, a 2H00 por dia, num total de 6H00, em horário que não colida com as atividades. Poderá ser necessário assegurar limpeza ao fim de semana.

Semanalmente, a limpeza e desinfecção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; lavagem das paredes em azulejo das casas de banho; limpeza das paredes e tetos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfecção de cadeiras e sofás existentes; limpeza de escadarias e átrio exterior (vidros das janelas, balcão). Um dia por semana, em horário que não colida com as atividades;

Em caso de atividades consecutivas, aos fins de semana, quinzenalmente, sexta e sábado (Cinema), torna-se necessário a limpeza de instalações sanitárias, remoção de lixo dos caixotes, aspirar palco, as cadeiras e o chão. Limpar carrinho da tribuna.

Mensalmente, limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores; limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões; limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação; limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos aos edifícios; limpeza do teto da sala de espetáculos com um pé direito com cerca de 6 metros. Um dia por mês, em horário que não colida com as atividades;

Bimestralmente a limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores sem acesso normal. Limpeza e desinfecção profunda dos tecidos das cadeiras da sala de espetáculos, com recurso a materiais e equipamentos adequados. A cada dois meses, em horário que não colida com as atividades;

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

FORTE DA LAGARTEIRA, VILA PRAIA DE ÂNCORA

Diariamente, limpeza e desinfecção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício; aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza das mesas, secretárias e outro mobiliário existente no edifício; limpeza dos vidros das portas de entrada; manutenção do espaço exterior (dentro do Forte). Diariamente, a 2H00 dia, entre as 17H30 e as 9H00, ou seja, após o fecho do espaço e antes da abertura do dia seguinte;

Semanalmente, preferencialmente à segunda-feira a limpeza deve incluir a desinfecção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfecção de mesas, cadeiras e outro mobiliário existente no edifício; limpeza da copa, limpeza de escadarias e átrios; limpeza exterior das varandas. Uma vez por semana limpar todos os vidros e janelas pelo exterior e pelo interior. Uma vez por semana, preferencialmente à segunda-feira.

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

MUSEU MUNICIPAL DE CAMINHA

Às segundas, quartas e sextas-feiras, limpeza geral: WC's, salas expositivas, auditório, gabinetes do pessoal e espaços comuns - limpeza e desinfecção das casas de banho; despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício; aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza das mesas, secretárias e outro mobiliário existente no edifício; limpeza dos vidros das portas de entrada; limpeza do elevador;

Segundas, quartas e sextas-feiras, entre as 17H30 e as 9H00, ou seja após o fecho do espaço e antes da abertura do dia seguinte;

Uma vez por semana, preferencialmente à segunda-feira a limpeza deve incluir a desinfecção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos; limpeza do pó nas estantes; limpeza e desinfecção de mesas, cadeiras e outro mobiliário existente no edifício; limpeza da copa, limpeza de escadarias e átrios; limpeza exterior das varandas;

Mensalmente - lavagem das paredes em azulejo das casas de banho; limpeza das paredes e tetos; limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores; limpeza de portadas interiores e exteriores.

Esta limpeza deve incluir as 2 áreas destinadas à Reserva de espólio (deverá ser acompanhada por um funcionário do serviço); mensalmente, durante o horário de expediente, entre as 09H30 e as 17H30;

Trimestralmente – limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimões; limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação; limpeza profunda dos pavimentos exteriores nos acessos ao edifício. Deve ainda incluir a limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores sem acesso normal. Trimestralmente, num total de 10 horas, entre as 17H30 e as 9H00, ou seja, após o fecho do espaço e antes da abertura do dia seguinte.

Limpezas extra, por ocasião de eventos. Inclusão de limpezas extra, por ocasião de eventos, até um número máximo de seis por ano. 3H por evento, num total de até 18H por ano;

NÚCLEO MUSEOLÓGICO DO CENTRO HISTÓRICO DE CAMINHA – TORRE DO RELÓGIO

Diariamente, limpeza geral: limpeza e desinfecção dos espaços, despejar os caixotes de lixo do edifício; aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos; limpeza do mobiliário existente no edifício; limpeza dos vidros das portas e janelas e limpeza do caminho de ronda, incluindo limpeza das ervas daninha.

Todos os dias, entre as 17H30 e as 9H00, ou seja, após o fecho do espaço e antes da abertura do dia seguinte;

O serviço deve incluir os materiais e produtos necessários à limpeza, manutenção e higienização do espaço, bem como a colocação de consumíveis (papel higiénico, sabonete líquido e toalhetes das mãos);

EDIFÍCIO PAÇOS DO CONCELHO, CAMINHA

Diariamente, Limpeza e desinfecção em todos os dias úteis, fora do horário de atendimento ao público e do horário de trabalho dos trabalhadores (antes das 09:00 horas e depois das 17:00 horas), deve ser efetuada a limpeza e desinfecção dos Gabinetes; Instalações sanitárias; Todos os pavimentos interiores; Recipientes do lixo; Entradas e Corredores do Edifício; Vidros das portas da entrada principal e vidros das portas dos serviços; Escadas;

Mensalmente, vidros de todas as portas e Janelas.

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

SERVIÇO: LIMPEZAS EXTRA, POR OCASIÃO DE EVENTOS:

- **Inclusão de limpezas extra, por ocasião de eventos**, até um número máximo de 400H por ano. Deverão incluir os materiais e produtos necessários à limpeza, manutenção e higienização do espaço, bem como a colocação de consumíveis (papel higiênico, sabonete líquido e toalhetes das mãos).

LOTE 3 – EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO SITO NO LARGO CALOUSTE GULBENKIAN CAMINHA E GAM (GABINETE DE APOIO AO MUNICÍPE)

Edifício Administrativo sito no Largo Calouste Gulbenkian

O prestador de serviços deverá assegurar o serviço de limpeza, manutenção e higiene no edifício administrativo, num total de 4 horas diárias, com um mínimo de 2 colaboradores.

As limpezas semanais, mensais e bimensais, podem ser efetuadas dentro do horário do expediente, num total de horas que o prestador de serviços considere necessárias à sua execução.

Todos os trabalhos, serão executados, conforme as características e especificações a seguir definidas.

DIARIAMENTE:

Limpeza e desinfecção em todos os dias uteis, fora do horário de atendimento ao público e do horário de trabalho dos trabalhadores (antes das 09:00 horas e depois das 17:00 horas), deve ser efetuada a limpeza e desinfecção dos; Gabinetes; Instalações sanitárias; Todos os pavimentos interiores; Recipientes do lixo; Entradas e Corredores do Edifício; Vidros das portas da entrada principal e vidros das portas dos serviços; Hall do Arquivo; Escadas/elevadores;

SEMANALMENTE:

Limpeza duas vezes por semana; Arquivo do 2.º piso; Arquivo da Cave

MENSALMENTE:

Limpeza mensal. Janelas Exteriores (com acesso normal)

BIMENSAL:

Limpeza bimensal. Todas as janelas exteriores (sem acesso normal)

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiênico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

GAM (Gabinete de Apoio ao Município)

O prestador de serviços deverá assegurar o serviço de limpeza, manutenção e higiene no edifício do GAM-Gabinete Apoio ao Município, num total de 1 hora diária.

DIARIAMENTE:

A limpeza e desinfeção em todos os dias uteis, fora do horário de atendimento ao público e do horário de trabalho dos trabalhadores (antes das 09horas e depois das 17horas), deve ser efetuada a limpeza e desinfeção dos; Gabinetes; Instalações sanitárias; Todos os pavimentos interiores; Recipientes do lixo; Entradas e Corredores do Edifício; Vidros das portas da entrada principal; Escadas/elevadores; Espaço exterior, junto às baías de estacionamento dos autocarros;

MENSALMENTE:

Limpeza mensal. Todos os vidros/janelas do edifício; 2.º piso; As limpezas mensais, podem ser efetuadas dentro do horário do expediente, num total de horas que o prestador de serviços considere necessárias à sua execução;

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

LOTE 4 – BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CAMINHA:

O prestador de serviços deverá assegurar o serviço de limpeza, manutenção e higiene na Biblioteca Municipal de Caminha, referenciados neste Caderno de Encargos, conforme as características e especificações definidas abaixo:

DIARIAMENTE:

- Limpeza e desinfeção das casas de banho;
- Despejar os cestos dos papéis e caixotes de lixo do edifício e forrá-los com sacos plásticos;
- Aspiração e limpeza a húmido de todos os pavimentos;
- Limpeza das mesas, cadeiras, sofás, secretárias e outro mobiliário existente no edifício;
- Limpeza dos vidros das portas de entrada e vidros das portas de serviço;
- Limpeza do elevador.

Horário para a execução do serviço:

As ações de higiene e limpeza devem ser executadas, diariamente, 6 dias por semana, 3H00 por dia, de segunda-feira a sábado, após o término das atividades, e antes do início das atividades do dia seguinte, ou seja, no período compreendido entre as 18H00 e as 9H00.

SEMANALMENTE:

- Limpeza e desinfeção dos telefones, teclados e ratos dos equipamentos informáticos;
- Lavagem das paredes em azulejo das casas de banho;
- Limpeza das paredes e tetos;
- Limpeza do pó nas estantes;
- Limpeza e desinfeção de mesas, cadeiras e sofás existentes no edifício;

- Limpeza de escadarias e átrios exteriores;
- Limpeza de vidros e caixilhos interiores e exteriores;
- Limpeza de portadas interiores e exteriores;

Horário para a execução do serviço:

As ações de higiene e limpeza devem ser executadas, uma vez por semana, de segunda-feira a sábado, após o término das atividades, e antes do início das atividades do dia seguinte, ou seja, no período compreendido entre as 18H00 e as 9H00.

O número de horas exigido será o necessário para a execução adequada das tarefas mencionadas.

TRIMESTRALMENTE:

- Limpeza e aplicação de produto de conservação em todas as portas, armários e corrimãos;
- Limpeza profunda a todos os tipos de pavimento com aplicação de produto de conservação.

Horário para a execução do serviço:

As ações de higiene e limpeza devem ser executadas, trimestralmente, entre segunda-feira e sábado, após o término das atividades, e antes do início das atividades do dia seguinte, ou seja, no período compreendido entre as 18H00 e as 9H00.

O número de horas exigido será o necessário para a execução adequada das tarefas mencionadas.

Consumíveis:

Todos os produtos e equipamentos de limpeza, devem ser isentos de agentes corrosivos assim como os consumíveis toalhetes para as mãos, papel higiénico e sabonete líquido e desinfetante.

Os produtos aqui mencionados e necessários ao bom desempenho da tarefa, ficam a cargo do adjudicatário, devendo o seu custo estar incluído na proposta a apresentar.

4) SERVIÇOS EXTRA:

Inclusão de limpezas extra, por ocasião de eventos, até um número máximo de seis por ano; 3H por evento num total de 18H por ano.