



MUNICÍPIO DE CAMINHA

Prestação de Serviços para Limpeza e Manutenção do Edifício Administrativo com sede no Largo Calouste Gulbenkian em Caminha

Cláusulas Específicas do Caderno de Encargos

Para proceder à limpeza e manutenção do Edifício Administrativo, propõe-se os seguintes termos:

1 - Periodicidade dos trabalhos:

- Limpeza e desinfecção diária (em todos os dias de funcionamento dos serviços fora do horário de trabalho dos trabalhadores):

- . Gabinetes;
- . Instalações sanitárias do edifício;
- . Todos os pavimentos interiores;
- . Recipientes do lixo;
- . Entradas do Edifício;
- . Vidros Internos;
- . Hall do Arquivo.

- Limpeza duas vezes por semana:

- . Arquivo.

- Limpeza mensal:

- . Janelas Exteriores (com acesso normal).

- Limpeza de dois em dois meses:

- . Todas as janelas exteriores (sem acesso normal).

Observação: Todo o conjunto de artigos necessários à higiene e limpeza de todos os espaços do edifício, bem como o fornecimento de papel higiénico, toalhetes, sabonetes líquidos para as casas de banho e produtos de limpeza deverão ser fornecidos pela empresa que prestar o respetivo serviço.