

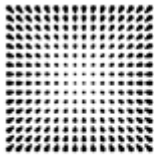
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

**CONCURSO PÚBLICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFÍCIOS DO MUNICÍPIO DE SÃO  
JOÃO DA MADEIRA**

**CADERNO DE ENCARGOS**

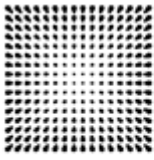
**Concurso Público n.º 2/2024**



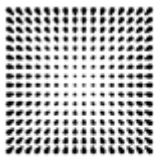
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

## Índice

Artigo 1º – Objeto.....	4
Artigo 2º – Características do Contrato a Executar.....	4
Artigo 3º – Contrato .....	6
Artigo 4º – Prazo de prestação dos serviços .....	6
Artigo 5º – Obrigações principais do adjudicatário .....	7
Artigo 6º – Conformidade e operacionalidade dos serviços .....	8
Artigo 7º – Sigilo .....	8
Artigo 8º – Preço contratual .....	10
Artigo 9º – Condições de pagamento .....	10
Artigo 10º – Penalidades contratuais .....	11
Artigo 11º – Resolução por parte do contraente público .....	12
Artigo 12º – Força maior .....	12
Artigo 13º – Foro competente .....	14
Artigo 14º – Subcontratação e cessão da posição contratual .....	14
Artigo 15º – Comunicações e notificações .....	14
Artigo 16º – Contagem de prazos .....	15
Cláusula 17ª – Gestor do contrato.....	15
Artigo 18º – Legislação aplicável .....	15
ANEXO I.....	18



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

## **Artigo 1º**

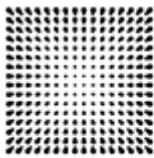
### **Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de higienização e limpeza em instalações municipais.

## **Artigo 2º**

### **Características do Contrato a Executar**

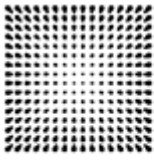
1. Garantir os serviços de limpeza e higienização nos espaços municipais de acordo com o anexo I (mapa sujeito a alterações desde que não impliquem aumentos de carga horária ao longo do contrato).
2. Garantir até ao final do contrato uma bolsa de recursos humanos para um total de 120 horas anuais, no âmbito da realização de eventos e atividades municipais, que deverão estar disponíveis em tempo e local previamente definidos pelo município, de acordo com o definido:
  - a. Este recurso, salvo entendimento entre as partes, poderá ser requisitado entre as 7:00 e as 19:00, em local, data (semana e/ou fim de semana) e número de pessoas a definir.
  - b. A requisição, salvo entendimento entre as partes, não poderá exceder as 3 pessoas em simultâneo.
  - c. A requisição deverá ser feita pelo município com uma antecedência mínima de 24 horas.
  - d. Serão faturadas apenas o número de horas requisitadas.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

3. Em todos os serviços prestados assegurar:

- a. todas as tarefas de limpeza dos espaços, de forma a que estes se encontrem em perfeitas condições de asseio, higiene e desinfeção;
- b. a aquisição e utilização de forma adequada os produtos de limpeza, garantindo que os mesmos cumpram a legislação e normas legais em vigor;
- c. o respeito pelo plano de higienização diário/semanal/mensal/trimestral, das instalações, o qual, após coordenado com o Município, deverá ser afixado em local visível a todas os utentes;
- d. a afixação nas instalações, em local visível a todos, das fichas técnicas dos produtos de limpeza utilizados nas instalações bem como o seu modo de utilização;
- e. o cumprimento e respeito de toda a legislação e regulamentação aplicável em vigor, ou que vier a entrar em vigor, nomeadamente a legislação no âmbito da saúde higiene e segurança no trabalho, relativamente a todo o pessoal utilizado para a realização da prestação do serviço, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem;
- f. a assunção da responsabilidade de possíveis danos ou extravios, em bens ou pessoas, provocados pelo pessoal ao seu serviço;
- g. as apólices de seguro contra acidentes de trabalho, relativamente a todo o pessoal, que apresentará à entidade adjudicante, antes do início da prestação de serviços e, posteriormente, sempre que o Município de S. João da Madeira assim o exija.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

### **Artigo 3º**

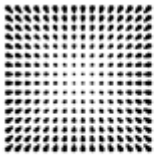
#### **Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e 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 aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos aos Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

### **Artigo 4º**

#### **Prazo de prestação dos serviços**

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogado por igual período de tempo (se não for denunciado por qualquer das partes, com uma antecedência mínima de trinta dias úteis), até ao limite de vinte e quatro meses, ou até ser atingido o preço contratual de 210.000,00 € (limite do preço contratual para os 24



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

meses), caso este valor seja atingido antes do termo do referido período, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

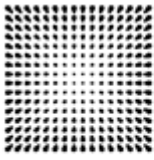
2. O prazo para o início dos trabalhos será de três dias úteis após a data do contrato.

### **Artigo 5º**

#### **Obrigações principais do adjudicatário**

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 prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de continuidade da prestação de serviços;
- b) Assegurar a higiene e limpeza das instalações do Município de S. João da Madeira, ou outras a indicar pelo Município, conforme o adiante especificado nas cláusulas técnicas e nos planos de higienização das mesmas;
- c) Assegurar o fornecimento aos seus colaboradores de produtos de limpeza, bem como todo o tipo de equipamento e máquinas para efetuar a mesma;
- d) Garantir que os colaboradores integrem e cumprem as exigências do Município de S. João da Madeira, e de outros procedimentos que venham a ser implementados pelo Município;
- e) Apresentar um relatório mensal relativo ao serviço prestado por instalação, que deverá resumir o serviço prestado, horários efetuados e a modalidade de serviço prestado;



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

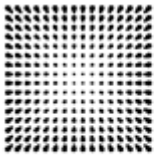
- f) Outras obrigações previstas ao longo do presente documento.
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

### **Artigo 6º**

#### **Conformidade e operacionalidade dos serviços**

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos.
2. Constituem ainda obrigações do prestador de serviços:
- a) Cumprir, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 285.º do Código do Trabalho, as normas relativas à transmissão de estabelecimento e manutenção de todos os direitos contratuais e adquiridos pelos trabalhadores afetos aos postos de trabalho que se encontrem a exercer funções no âmbito do contrato de prestação de serviços vigente, nomeadamente retribuição, antiguidade, categoria profissional, conteúdo funcional e benefícios sociais adquiridos;
  - b) Garantir que o pessoal afeto à execução da prestação dos serviços se apresente devidamente uniformizado, com fardamento composto por 1-2 peças, com identificação bem visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador;
  - c) Comunicar à entidade adjudicante, no início da execução do contrato, o nome, idade, morada, profissão/categoria do pessoal que vai ter ao seu serviço, acompanhado de fotocópia do respetivo bilhete de identidade, de modo a serem





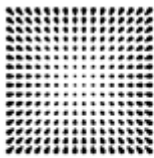
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

- credenciados para permitir o seu acesso, às instalações das mesmas, no âmbito do exercício das suas funções;
- d) Fornecer antecipadamente os dados mencionados na alínea anterior para o pessoal designado em substituição dos trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças;
  - e) 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;
  - f) Desenvolver ações com vista à minimização da rotação dos colaboradores afetos à prestação de serviços na entidade adquirente, de forma a garantir consistência e qualidade do serviço executado.

### **Artigo 7º**

#### **Sigilo**

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução 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. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

### **Artigo 8º**

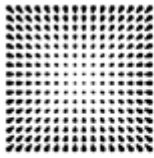
#### **Preço base**

1. O preço base que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela prestação de serviços anteriormente mencionados é de 105.000,00 € (acrescido de IVA à taxa legal em vigor), para o prazo de 1 ano e de 210.000,00€ (acrescido de IVA à taxa legal em vigor) para os vinte e quatro meses.
2. Se o preço da proposta do concorrente ultrapassar o preço base referido anteriormente, essa proposta será excluída.
3. No ato da apresentação da proposta, o concorrente deve discriminar o preço por instalação e preço/hora referente à bolsa de recursos.
4. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor, se for este legalmente devido.
5. O preço referido no número um inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.
6. O adjudicatário é obrigado a prestar os serviços ao preço proposto.

### **Artigo 9º**

#### **Condições de pagamento**

1. O adjudicatário faturará mensalmente os serviços efetivamente efetuados, sendo que o valor mensal a pagar não pode ser superior a 8.750,00€ acrescido de IVA.



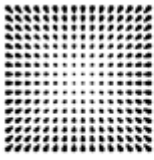
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

2. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de S. João da Madeira, com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo especificar o número da requisição de serviço e o respetivo número sequencial de compromisso. Devem mencionar ainda o serviço executado, o local de execução do serviço, o n.º de horas executadas, o valor/ hora e o n.º de meios humanos afetos à execução do serviço.
3. As quantias devidas pela Câmara Municipal, nos termos dos artigos anteriores, devem ser pagas no prazo de 60 dias, ou eventualmente outro, após a receção pelo Município das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação.
4. Para os efeitos do número de anterior, a obrigação considera-se vencida com a entrega dos elementos a desenvolver pelo adjudicatário ao abrigo do contrato.
5. Em caso de discordância por parte da Câmara Municipal, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

### **Artigo 10º**

#### **Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento da prestação do serviço de higienização e desinfeção, o Município pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, sendo que a pena a aplicar será no montante de 200,00 Euros por cada operação não efetuada, prevista no Artigo 2º.
2. O Município pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

3. A pena pecuniária prevista no presente artigo não obsta a que o Município exija uma indemnização pelo dano excedente.

### **Artigo 11º**

#### **Resolução por parte do contraente público**

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

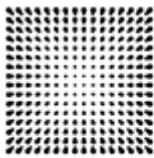
- a) Não cumprimento das tarefas de limpeza nas instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de aseo, higiene e desinfecção;
- b) Não cumprimento do plano de higienização semanal das instalações desportivas;
- c) Não cumprimento, total ou parcial, da legislação em vigor para o uso dos produtos de limpeza.

2. A falta de cumprimento, pelo adjudicatário, das condições de adjudicação implicará a rescisão do respetivo contrato e o adjudicatário não terá direito a qualquer indemnização.

### **Artigo 12º**

#### **Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

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 ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

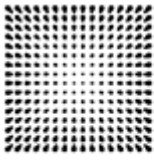
a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

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

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



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem.
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.

### **Artigo 13º**

#### **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal do círculo do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

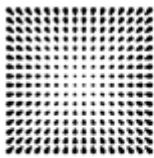
### **Artigo 14º**

#### **Subcontratação e cessão da posição contratual**

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessação da posição contratual por qualquer das partes dependem da autorização da outra.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante o contraente público.

### **Artigo 15º**

#### **Comunicações e notificações**



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

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 à outra parte.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

#### **Artigo 16º**

##### **Contagem de prazos**

Os prazos são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados.

#### **Cláusula 17ª**

##### **Gestor do contrato**

É designado gestor do contrato a Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos, Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa.

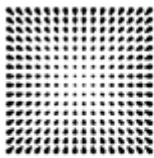
#### **Artigo 18º**

##### **Legislação aplicável**

Em tudo o não especialmente previsto no presente caderno de encargos, aplicar-se-á o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

#### **Artigo 19º**

##### **Proteção de dados pessoais**

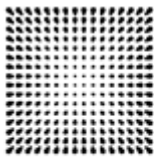


**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

1. O prestador de serviços obriga-se a garantir o cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (EU) n° 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016) e demais legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais, nomeadamente:

- a) Apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas, organizativas e de segurança adequadas que assegurem a conformidade de quaisquer tratamentos de dados com os requisitos determinados pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados bem como a demais legislação aplicável em matéria de utilização e proteção de dados;
- b) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso e/ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- c) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo a observância do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
- d) Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
- e) Pôr em prática as medidas técnicas, organizativas e de segurança necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;





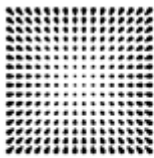
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

f) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato e manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais.

### **Artigo 20º**

#### **Seguros**

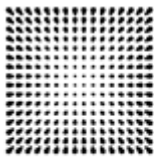
1. É da responsabilidade da entidade adjudicatária a cobertura, através de contratos de seguro de acidentes pessoais, de quaisquer riscos de acidentes pessoais sofridos pelo seu pessoal ou por pessoal dos seus subcontratados, no contexto de ações no âmbito do contrato a celebrar.
2. Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito, nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

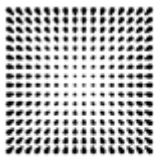
**ANEXO I**

<b>OLIVA CREATIVE FACTORY (INCUBADORA; NÚCLEO DE ARTE E CENTRO DE ARTE)</b>	
diário (segunda a quinta – 2 horas diárias)  (sexta-feira – 4 horas diárias)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• incubadora 1: WC's receção, WC's cowork, kitchenet (bancada, mesas e chão), lixos no exterior (inc. 1 e 2)</li> <li>• núcleo de arte: WC's e entrada (vidros)</li> </ul>
2 x semana (terça e sexta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• incubadora 2: WC's, corredores e escadaria</li> <li>• núcleo de arte: receção</li> <li>• centro de arte: WC's, entrada, salas de formação – alternada (ex: 2 salas à terça e 2 salas à sexta)</li> </ul>
1x semana (segunda)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• espaços comuns: escadarias, corredores, receção, exterior</li> <li>• WC's 1º piso, co-work (aspirar, pó).</li> <li>• núcleo de arte: serviço educativo</li> </ul>
<b>MERCADO MUNICIPAL</b>	
1x semana (quinta) – 17:30 às 20:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piso 01 – Limpeza de chão e bancas das zonas da criação viva, talhos e peixaria;</li> <li>• Limpeza dois contentores (peixaria).</li> </ul>
1x semana (sexta) – 17:30 às 20:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza Geral dos seis WC's;</li> <li>• Limpeza e desinfecção do piso das zonas da criação viva, talhos e respetivas bancas.</li> </ul>



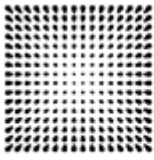
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

<p>1 x semana  (sábado) – 14:00 às 18:30 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piso 01 – Limpeza e desinfeção de todo o 1º piso “Zona das flores; zona dos lavradores; zona da criação viva; zona dos produtos Hortícolas; zona dos talhos e zona da peixaria e respetivos balcões.</li> <li>• Limpeza de 36 contentores na zona da peixaria</li> </ul> <p>Nota: o produto a utilizar para desinfeção dos pisos de fornecido pelo cliente.</p>
<b>CENTRO COORDENADOR DE TRANSPORTES</b>	
<p>Diário  (Segunda a Sexta – 4 horas diárias):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza da Entrada principal e receção – Piso 0;</li> <li>• Limpeza do Piso –1 e –2;</li> <li>• Limpeza e desinfeção das casas de banho;</li> <li>• Limpeza do Centro Intermodal sempre que requisitado.</li> </ul>
<p>1 x semana  (dia a acordar – 1 hora):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza do Centro Intermodal</li> </ul>
<p>1 x mês  (dia da semana a acordar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza dos Vidros</li> </ul>
<b>CASA DAS ASSOCIAÇÕES</b>	
<p>1 x semana  (dia da semana a acordar – 1:30 hora)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza da escadaria;</li> <li>• Limpeza WC´s partilhados (com exceção do 1º Piso – Ecos Urbanos)</li> </ul>



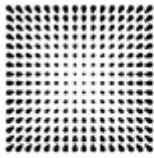
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

<p>1 x mês  (dia da semana a acordar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza dos Vidros do Condomínio</li> </ul>
<p><b>PAVILHÃO DAS TRAVESSAS</b></p>	
<p>Limpeza diária  2ª a 6ª feira  9.00h às 12.00h  Sábado  10.00h–18.00h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza e desinfecção do piso dos balneários / vestiários a norte e a sul – 4 áreas</li> <li>• Limpeza e desinfecção do piso dos balneários/vestiários dos árbitros a norte e a sul – 2 áreas;</li> <li>• Limpeza das louças sanitárias, torneiras e espelhos das áreas referidas;</li> <li>• Despejo de cestos de lixo e respetiva reposição de saco novo;</li> <li>• Reposição de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido nos pontos adequados (material cedido pela CMSJM)</li> <li>• Limpeza de hall de ligação aos balneários / vestiários e escadas de acesso;</li> <li>• Limpeza de hall (porta38)</li> </ul>
<p>1 x semana  (terça)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pista de atletismo</li> </ul>
<p>2 x semana  (segunda e sexta)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza e desinfecção de WC's masculinos e femininos (SALAS, 2 ÁREAS), incluindo louças, torneiras e espelhos, de apoio às salas de formação – piso superior sul;</li> <li>• Limpeza das portas consideradas como entradas</li> </ul>



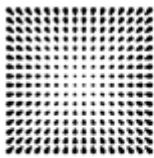
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

	<p>principais, das salas e dos WC's</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de corrimões de escadas, rodapés e parapeitos (de janelas e portas) com produtos adequados;</li> <li>• Lavagem da entrada principal (porta6);</li> <li>• Limpeza e desinfecção de WC's masculinos e femininos (BANCADAS, 2 ÁREAS), incluindo louças, torneiras e espelhos, de apoio às salas de formação – piso superior sul;</li> <li>• Limpeza e desinfecção de WC's masculinos e femininos (WC GELO), incluindo louças, torneiras e espelhos, de apoio às salas de formação – piso superior sul;</li> <li>• Reposição de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido nos pontos adequados (material cedido pela CMSJM)</li> <li>• Bancada</li> </ul>
<p>3 x Semana (segunda, quarta e sexta)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza das salas de formação nº1, 2 e 4 e respetivos corredores e escadas de madeira de acesso – piso superior sul; (2.ª/4.ª/6.ª)</li> <li>• Limpeza das salas de combate e respetivos corredores e escadas de madeira de acesso – piso superior norte; (2.ª/4.ª/6.ª)</li> <li>• Limpeza e desinfecção de WC's masculinos e femininos (MERCADO GROSSO), incluindo louças, torneiras e espelhos, de apoio às salas de formação – piso superior sul;</li> <li>• Limpeza e desinfecção de WC's masculinos e femininos (WC'S BAR, ÁREAS), incluindo louças, torneiras e espelhos, de apoio</li> </ul>



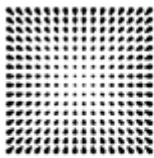
**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

	<p>às salas de formação – piso superior sul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reposição de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido nos pontos adequados (material cedido pela CMSJM)</li> </ul>
<p>1 x Mês (1ª Sexta-feira do mês)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e desinfeção de paredes e azulejos dos balneários/vestiários com desincrustação de sujidade;</li> </ul>
<b>CFD – CENTRO FORMAÇÃO DESPORTIVA</b>	
<p>Diária Segunda a sexta entre as 9.00h e 17.00h sábado entre as 15.00h e 21.00h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza e desinfeção do piso desportivo dos balneários / vestiários e WC's interiores – 4 áreas</li> <li>• Limpeza e desinfeção do piso cerâmico dos balneários / vestiários e WC's exteriores – 2 áreas</li> <li>• Limpeza e desinfeção do piso dos balneários / vestiários dos árbitros – 1 no piso 0 e 1 no piso inferior – 2 áreas</li> <li>• Limpeza de escada em madeira de acesso a piso inferior</li> <li>• Limpeza das louças sanitárias, torneiras e espelhos das áreas referidas</li> <li>• Despejo de cestos de lixo e respetiva reposição de saco novo</li> <li>• Limpeza e desinfeção, incluindo louças, torneiras e espelhos, dos WC's exteriores – 3 áreas</li> <li>• Reposição de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido nos pontos adequados (material cedido pela CMSJM)</li> <li>• Limpeza de piso da sala de fisioterapia</li> <li>• Limpeza de corredor de acesso aos balneários/vestiários</li> </ul>



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

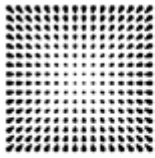
	<p>interiores Limpeza e desinfecção de WC's masculinos, femininos e deficientes, incluindo louças, torneiras e espelhos, de apoio às salas e ao auditório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza de corredor em ardósia de acesso às salas e auditório</li> </ul>
1 x semana (sábado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza dos espaços exteriores (entradas, bancadas e corredores);</li> <li>• Despejo de cestos de lixo e respetiva reposição de saco novo;</li> </ul>
2 x semana (terça e sexta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza das portas consideradas como entradas principais dos WC's</li> <li>• Limpeza de corrimões de escadas, rodapés e parapeitos (de janelas e portas) com produtos adequados;</li> <li>• Lavagem da entrada</li> </ul>
1 x mês (1ª terça do mês)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e desinfecção de paredes e azulejos dos balneários/vestiários com desincrustação de sujidade</li> </ul>
Limpeza trimestral março, julho, setembro, dezembro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza dos vidros das salas, do auditório e dos balneários/vestiários e WC's</li> <li>• Limpeza de persianas e estores;</li> <li>• Lavagem e desinfecção de paredes e azulejos com desincrustação de sujidade nos rodapés;</li> </ul>
<b>COMPLEXO DESPORTIVO PAULO PINTO</b>	
2 x semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e Desinfecção do cais da piscina</li> </ul>



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

(terça e sexta)  Das 6.30h às 8.00h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagem e Desinfecção das caleiras da piscina</li> </ul>
<b>LOJA DO CIDADÃO</b>	
Diária  Segunda a sexta entre as 16.00h e as 18.00h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfecção dos WCS</li> <li>• Limpeza de secretárias, teclados, ratos</li> <li>• Limpeza dos bancos das salas de espera</li> <li>• Limpeza da máquina de vending</li> <li>• Limpeza da máquina dispensadora</li> <li>• Limpeza do chão</li> <li>• Despejar caixotes de lixo</li> </ul>
Tarefas Quinzenais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar os vidros das portas de entrada</li> <li>• Limpar colunas e paredes da sala de espera</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza Profunda nos Postos de Atendimento</li> <li>• Limpeza de armários interior e exteriormente</li> <li>• Limpeza mais profunda de secretárias</li> <li>• Limpeza profunda do chão</li> <li>• Limpeza das cadeiras estofadas de atendimento se necessário</li> </ul>
<b>CAPELA MORTUÁRIA DA IGREJA MATRIZ E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS CONEXAS</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza e desinfecção de WC's</li> </ul>





**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

Segunda a sexta  (horas estimadas – 5 horas semanais)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza do chão</li></ul>
--	---