



CONCURSO PÚBLICO URGENTE PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

PARTE I

Capítulo I – Disposições Gerais

Cláusula 1.^a – Objeto

Cláusula 2.^a – Contrato

Cláusula 3.^a – Prazo

Cláusula 4.^a – Local da prestação de serviços

Cláusula 5.^a – Descrição dos serviços a efetuar

Cláusula 6.^a – Áreas, instalações, frequência e horários das limpezas.

Capítulo II – Obrigações contratuais

Secção I – Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I – Disposições Gerais

Cláusula 7.^a – Obrigações principais do prestador de serviços

Cláusula 8.^a - Forma de prestação do serviço

Cláusula 9.^a – Início da prestação do serviço

Cláusula 10.^a – Disposições complementares

Subsecção II – Dever de sigilo

Cláusula 11.^a – Objeto do dever de sigilo

Cláusula 12.^a – Prazo do dever de sigilo

Cláusula 13.^a – Proteção de dados

Secção II – Obrigações do Município de Tavira

Cláusula 14.^a - Preço contratual

Cláusula 15.^a - Preço base

Cláusula 16.^a - Condições de pagamento

Capítulo III – Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 17.^a - Penalidades contratuais

Cláusula 18.^a - Força maior

Cláusula 19.^a – Resolução por parte do contraente público

Cláusula 20.^a – Resolução por parte do prestador de serviços

Capítulo IV – Normas relativas à prestação de serviços

Cláusula 21.^a – Gestor do contrato

Cláusula 22.^a – Compatibilização com o funcionamento dos serviços do Município de Tavira

Cláusula 23.^a – Normas relativas aos trabalhadores

Cláusula 24.^a – Avaliação da qualidade da prestação de serviços

Capítulo V – Seguros

Cláusula 25.^a – Seguros

Capítulo VI – Resolução de litígios

Cláusula 26.^a - Foro competente

Capítulo VII – Disposições finais

Cláusula 27.^a – Subcontratação e cessão da posição contratual

Cláusula 28.^a – Comunicações e notificações

Cláusula 29.^a – Contagem dos prazos

Cláusula 30.^a – Avaliação de fornecedores

Cláusula 31.^a – Legislação aplicável

PARTE II

Cláusulas Técnicas

Anexo I

Anexo II

Anexo III

Parte I

Capítulo I

Disposições 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 principal a aquisição de serviços de limpeza para as instalações municipais identificados na cláusula 4.ª do caderno de encargos.
2. A prestação de serviços compreende ainda a afetação de todos os produtos de higiene e limpeza (detergentes, desinfetantes e similares), os equipamentos e materiais de desgaste necessários e adequados à boa execução do serviço e o fornecimento de consumíveis (papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido, sacos do lixo), em conformidade com as especificações técnicas constantes na Parte II do Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. O presente caderno de encargos;
 - b. A proposta adjudicada.
3. Em caso de divergência entre os documentos 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 clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do artigo 101.º do mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo máximo de 1 (um) ano a contar da sua assinatura ou até ser atingido o valor máximo definido na cláusula 15.ª do presente caderno de encargos, consoante o que ocorrer em primeiro lugar.

2. Os serviços devem ser executados nos termos das cláusulas da parte II do caderno de encargos.

Cláusula 4.ª

Local da Prestação de Serviços

1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas seguintes instalações municipais:

Lote 1 – Instalações Gerais

- a. Biblioteca Municipal Álvaro de Campos;
- b. Edifício DPEOM;
- c. Pavilhão Desportivo Municipal Dr. Eduardo Mansinho;
- d. Pavilhão Desportivo Municipal da Luz de Tavira;
- e. Piscinas Municipais;
- f. Campo de Jogos;
- g. Palácio da Galeria;
- h. Núcleo Museológico Islâmico;
- i. Centro de Recolha Oficial de Tavira – Canil e Gatil Municipal;
- j. Edifício Europa (Secção de Contratação Pública e Secção de Recursos Humanos);
- k. Edifício “Casa dos Magistrados”;
- l. Escola Horta do Carmo - Pré-escolar e 1.º ciclo;
- m. Escola D. Manuel - Pré-escolar e 1.º ciclo;
- n. Escola n.º 1 de Tavira (Estação) - 1.º ciclo.

Lote 2 - Mercado Municipal de Tavira

- a. Mercado Municipal de Tavira.

2. A identificação das instalações indicadas no ponto anterior constam da cláusula 1.ª e 6.ª da parte II do caderno de encargos.

Cláusula 5.ª

Descrição dos serviços a efetuar

Os serviços a efetuar e a respetiva periodicidade constam nas cláusulas da parte II do caderno de encargos.

Cláusula 6ª

Áreas, instalações, frequência e horários das limpezas

Os serviços de limpeza devem ser efetuados, nos dias e locais indicados, com a periodicidade, horários e recursos humanos previstos na Parte II, do caderno de encargos.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 7.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações:
 - a. Executar o trabalho adjudicado, com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
 - b. Cumprir as condições fixadas para execução do trabalho no caderno de encargos, na proposta apresentada e no contrato a celebrar;
 - c. Indicar o interlocutor e responsável da empresa, no âmbito do contrato;
 - d. Garantir a gestão global da prestação de serviços de forma a assegurar a preparação, execução e monitorização de todas as ações, o cumprimento da calendarização e, ainda, a garantia da qualidade da prestação de serviços e de participação de todos os diferentes intervenientes, durante todo o processo;
 - e. Substituir o trabalhador em falta de modo a manter o número de trabalhadores afetos à prestação do serviço;
 - f. Assegurar os serviços de limpeza das instalações identificadas na cláusula 4.ª do caderno de encargos, incluindo o fornecimento dos produtos de limpeza necessários e adequados, de acordo com as melhores práticas da atividade e com as especificações de tempo, modo e lugar estabelecidas no caderno de encargos;
 - g. Fornecer equipamento manual para cada trabalhador (recipientes, baldes, etc), bem como o equipamento mecânico, eletromecânico e outros utensílios necessários a uma prestação de serviços eficiente, eficaz e de qualidade;
 - h. Assegurar o fornecimento de todos os materiais e produtos de consumo necessários à execução dos serviços de limpeza;

- i. Utilizar produtos de limpeza ecológicos e biodegradáveis, não corrosivos, cheiro não irritante, que cumpram os requisitos da legislação ambiental e que, em simultâneo, assegurem o bem-estar dos trabalhadores do município e dos utentes;
- j. Utilizar nas instalações da Piscina Municipal os seguintes produtos:
 - Desinfetante de largo espectro (bactericida, fungicida) para limpeza diária dos pavimentos das piscinas tipo SIQ BACTERICIDA 100 ou equivalente;
 - Detergente desinfetante, ação desincrustante para limpeza mensal do pavimento das piscinas municipais tipo SANISIQ ou equivalente;
 - Desincrustante químico para limpeza, sempre que necessário, do pavimento das piscinas municipais tipo SIQ DST ou equivalente.
- k. Utilizar nas instalações do Centro de Recolha Oficial de Tavira – Canil e Gatil Municipal os seguintes produtos:
 - Detergente desinfetante com ação sobre vírus, bactérias e fungos, não tóxico para animais (tipo Everbrite NCH ou equivalente);
 - Desinfetante à base de cloro.
- l. Substituir os produtos que o Município de Tavira considere inadequados à prestação dos serviços de higiene e limpeza, após comunicação escrita, num prazo máximo de 2 (dois) dias;
- m. Fornecer e repor o papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido, em todas as instalações sanitárias, conforme Anexo I;
- n. Respeitar os períodos de limpeza previamente definidos;
- o. Comunicar, com antecedência, a necessidade de executar serviços que impliquem perturbações nos locais de funcionamento, com vista à obtenção de acordo por parte do Município de Tavira;
- p. Disponibilizar toda a informação relativa ao conteúdo da prestação de serviços;
- q. Afixar em todas as instalações um mapa de presença, onde deverá constar a data, hora de entrada e saída e o nome das pessoas que efetuaram o serviço;
- r. Dar uma resposta rápida e prestar assistência adequada em situações de urgência/necessidade e/ou conforme solicitação do Município de Tavira;
- s. Fornecer os planos de limpeza das instalações alvo da prestação de serviços;
- t. Manter, em todas as instalações sanitárias, o mapa relativo à limpeza, devidamente atualizado;
- u. Respeitar 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 de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem;
- v. Responsabilizar-se por possíveis danos ou extravios de bens, provocados pelo pessoal ao seu serviço;

- w. Manter o sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que digam respeito ao Município de Tavira e seus serviços;
 - x. Efetuar inspeções regulares ao desempenho dos seus trabalhadores, por contacto direto ou indireto, a fim de assegurar o correto desempenho dos serviços, e de comunicar ao Município de Tavira todas as anomalias graves que ocorram;
 - y. Ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação;
 - z. Assegurar que os trabalhadores se apresentam devidamente fardados e identificados;
 - aa. Assegurar que os trabalhadores detenham os meios de proteção adequados aos serviços a prestar, de acordo com as normas em vigor em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - bb. Substituir qualquer elemento do seu pessoal, mediante pedido fundamentado do Município de Tavira;
 - cc. Utilizar corretamente as instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pelo Município de Tavira, bem como, e em especial as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações;
 - dd. Respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, sindicalização, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho.
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, incluindo a preparação, execução e encargos de todos os trabalhos.

Cláusula 8.ª

Forma de prestação do serviço

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a comparecer às reuniões de coordenação convocadas pelo do Município de Tavira para acompanhamento da execução do contrato, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.
2. As reuniões previstas no número anterior devem ser convocadas por escrito pelo Município de Tavira, o qual deve elaborar a agenda prévia para a reunião.
3. O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar ao Município de Tavira, o mapa do registo de assiduidade dos trabalhadores, por instalações.
4. Todas as alterações do proposto e aprovado que, no decorrer dos trabalhos se tornarem necessárias ou convenientes, carecem da aprovação prévia do Município de Tavira.

5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos devem ser integralmente redigidos em português.
6. Os produtos de limpeza utilizados pelo prestador de serviços podem, por determinação do Município de Tavira, ser objeto de testes de eficácia e de qualidade, constituindo motivo de recusa os produtos que revelem deficiências quanto à sua eficácia (aferida por um padrão médio) ou efeitos secundários negativos e exigida a sua substituição por produtos adequados, em prazo a indicar pelo Município de Tavira.

Cláusula 9.ª

Início da prestação de serviços

1. O prestador de serviços obriga-se a iniciar a prestação dos serviços discriminados no caderno de encargos, nos 3 dias imediatos à data de celebração do contrato.
2. Dentro do prazo mencionado no número anterior o adjudicatário deverá efetuar, obrigatoriamente, uma visita guiada com os seus trabalhadores e o técnico responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para conhecimento das instalações e operacionalização dos serviços a prestar.
3. Apresentar, nos 3 dias imediatos à data de celebração do contrato, listagem que contenha os equipamentos e produtos utilizados acompanhados com a respetiva ficha técnica, por instalação.

Cláusula 10.ª

Disposições complementares

1. A entidade adjudicante reserva-se no direito de suprimir, alterar ou acrescentar um ou mais serviços de limpeza, temporária ou definitivamente, em virtude de se terem tornado necessários ou desnecessários por acréscimo ou inoperacionalidade das instalações, ou por outras razões devidamente fundamentadas, sem que tal confira ao adjudicatário o direito ao recebimento de qualquer valor, a título de indemnização.
2. Para efeitos do disposto do n.º 1, a entidade adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 dias úteis, no caso de suspensão temporária ou de 30 dias úteis, no caso de supressão definitiva dos serviços de limpeza a extinguir.

Subsecção II **Dever de Sigilo**

Cláusula 11.ª **Objeto do dever de sigilo**

1. O prestador de serviços e seus colaboradores devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativo ao Município de Tavira, de que possam 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 prestador de serviços 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 12.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois 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 às pessoas coletivas.

Cláusula 13.ª

Proteção de dados

O adjudicatário fica expressamente vinculado ao dever de confidencialidade e não utilização de quaisquer dados pessoais a que tenha acesso, salvo para efeitos da estrita execução do contrato, nos termos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação complementar, dever este que abrange a totalidade dos trabalhadores e outros colaboradores afetos ao adjudicatário.

Secção II

Obrigações do Município de Tavira

Cláusula 14.ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Tavira deve pagar ao prestador de serviços, o preço que resultar do número de horas efetivamente realizadas e dos recursos humanos adstritos, tendo em consideração o preço unitário constante da proposta adjudicada, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2. O preço referido no número anterior deve incluir todos e quaisquer custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo designadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. O preço a que se refere o n.º 1 será pago em frações mensais, nas condições referidas na cláusula 16.ª.
4. De acordo com o artigo 300.º do Código dos Contratos Públicos, não há lugar a revisão de preços e o preço contratual adjudicado manter-se-á inalterado durante a vigência do contrato.
5. O número de horas constantes na tabela que constitui o Anexo II ao presente Caderno de Encargos, corresponde a uma mera estimativa, ficando por isso o Município de Tavira apenas vinculado ao pagamento do número efetivo de horas realizadas, não havendo lugar a qualquer tipo de indemnização, caso estas não sejam atingidas até ao término do contrato.

Cláusula 15.ª

Preço base

O preço base é o preço máximo que o Município de Tavira se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, correspondendo a:

- Lote 1: € 130.922,10 (cento e trinta mil, novecentos e vinte e dois euros e dez cêntimos);
- Lote 2: € 8.072,82 (oito mil e setenta e dois euros e oitenta e dois cêntimos).

Num total de € 138.994,92 (cento e trinta e oito mil, novecentos e noventa e quatro euros e noventa e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, considerando o **preço base unitário de € 7,74/hora**.

Cláusula 16.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Tavira, nos termos da cláusula 14.ª, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Tavira das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a prestação dos serviços de limpeza do mês a que respeitam.
3. A fatura mensal deve ser emitida em nome do Município de Tavira, com referência ao NIPC n.º 501067191, devendo discriminar cada uma das instalações municipais, bem como o correspondente número de recursos afetos e horas realizadas.
4. Em caso de discordância por parte do Município de Tavira, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o

prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas serão pagas por cheque ou transferência bancária, após a confirmação da prestação dos serviços em boas condições pelas entidades do Município de Tavira responsáveis pela verificação.

Capítulo III **Penalidades contratuais e resolução**

Cláusula 17.^a

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Tavira pode 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) No caso de não comparência dos trabalhadores indicados, nem da sua substituição, será aplicada uma penalidade pecuniária diária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = (V \times A) + 20 \%$$

P = Valor da penalidade

V = Valor hora da prestação do serviço, com exclusão do IVA

A = N.º de horas não realizadas

- b) Pelo incumprimento integral das tarefas constantes do caderno de encargos e respetiva proposta, devidamente identificada por relatórios efetuados pelo respetivo serviço e/ou comprovação in loco, será aplicada, em função da periodicidade diária, semanal, mensal e trimestral, uma pena pecuniária de 50€, 100€, 150€ e 200€, respetivamente.
- c) Pela execução defeituosa das tarefas constantes do caderno de encargos e respetiva proposta, devidamente identificada por relatórios efetuados pelo respetivo serviço e/ou comprovação in loco, será aplicada uma pena pecuniária de 2,5% do valor mensal correspondente à respetiva instalação municipal;
- d) Nos casos em que, injustificadamente, o adjudicatário recuse efetuar a afetação de produtos (detergentes e desinfetantes) ou não os substitua no prazo de 2 (dois) dias, ser-lhe-á aplicado o seguinte regime de penalidades:
 - Por cada dia que for excedido o prazo de entrega/substituição estabelecido, incorre numa penalidade pecuniária de 50€;

- e) Caso as embalagens dos produtos utilizados na limpeza e desinfecção dos serviços não se apresentem devidamente rotuladas, com indicação do produto, composição química, diluição/concentração e prazo de validade, o adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma penalidade de 50€ por cada situação de não conformidade detetada.
 - f) Sempre que existirem falhas de reposição de consumíveis (papel higiénico, toalhetes e sabonete liquido) em mais de dois dias consecutivos na mesma instalação, o adjudicatário será penalizado em 50€;
 - g) Caso o adjudicatário, não entregue os elementos solicitadas no n.º 3 da cláusula 9.ª deste caderno de encargos no prazo definido, será penalizado em 50€ por dia até à entrega dos elementos;
 - h) Se houver evidência de que os equipamentos de limpeza em utilização não correspondem aos apresentados, o adjudicatário será penalizado em 50€ por dia até à correção da infração;
 - i) Caso o adjudicatário, não inicie a prestação dos serviços, no prazo fixado no n.º 1 da cláusula 9.ª, dará lugar às seguintes penalidades:
 - I. 1 ‰ (um por mil) do valor da adjudicação, nos primeiros 5 dias e por cada dia de atraso;
 - II. 2 ‰ (dois por mil) do valor da adjudicação nos segundos 5 dias e por cada dia de atraso;
 - III. Nos 10 (dez) dias subsequentes, a multa será de 5 ‰ (cinco por mil) por cada dia de atraso, após os quais o Município de Tavira poderá rescindir unilateralmente o contrato.
2. Poderá ocorrer a aplicação simultânea de várias penalizações, para o mesmo período de tempo, pelo que o montante daí resultante corresponderá ao cúmulo dos respetivos valores individuais.
 3. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o Município de Tavira exija uma indemnização pelo dano excedente.
 4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Tavira pode exigir-lhe uma pena pecuniária que não deverá exceder 20% do preço contratual.
 5. Ao valor das penas pecuniárias previstas nos números anteriores são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
 6. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Tavira 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.
 7. O Município de Tavira pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
 8. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Tavira exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 18.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, 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 prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A 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 19.ª**Resolução por parte do contraente público**

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

- a. Pelo incumprimento na prestação dos serviços do contrato superior a 20 dias úteis ou declaração escrita do prestador de serviços de que o incumprimento excederá esse prazo;
 - b. Por deficiências graves na prestação dos serviços de limpeza, especialmente quando reiteradas. Considera-se deficiência grave quando, designadamente, o prestador de serviços persistir no cumprimento defeituoso, após notificação do Município de Tavira para suprimir ou corrigir as deficiências identificadas.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 20.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros
2. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Tavira, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso, nesse prazo, acrescido 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 prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Capítulo IV

Normas relativas à prestação dos serviços

Cláusula 21.ª

Gestor do contrato

Nos termos previstos no artigo 290.º-A do CCP, o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução será a Técnica Superior Márcia Lima.

Cláusula 22.ª

Compatibilização com o funcionamento dos serviços do Município de Tavira

A execução dos trabalhos de higiene e limpeza não podem prejudicar o normal funcionamento das instalações objeto do presente concurso.

Cláusula 23.ª

Normas relativas aos trabalhadores

1. O prestador de serviços deverá transmitir ao Município de Tavira os dados relativos à identificação dos trabalhadores que integrarão as equipas de limpeza, de modo a permitir o seu acesso às respetivas instalações municipais.
2. O prestador de serviços deverá ainda comunicar os dados do pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo em casos devidamente justificados.
3. O prestador de serviços deve comunicar qualquer alteração ou substituição de trabalhadores que venha a ocorrer de forma não planeada.

Cláusula 24.ª

Avaliação da qualidade da prestação de serviços

1. A avaliação da qualidade do serviço poderá ser apurada por intermédio de:
 - a. Auditorias realizadas ao estado de limpeza das instalações municipais;
 - b. Preenchimento de questionários relativamente ao estado de limpeza das instalações municipais;
 - c. Análise efetuada aos processos e meios utilizados na execução das ações de limpeza.
2. O Município de Tavira, poderá ainda realizar auditorias em conjunto com o prestador de serviços, sobre a totalidade ou amostra considerada representativa do serviço de limpeza prestado, para verificação das ações de limpeza e do cumprimento dos níveis de qualidade, devendo comunicar a realização das mesmas, por escrito, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

Capítulo V

Seguros

Cláusula 25.ª

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos inerentes ao desenvolvimento da atividade e dos danos ou prejuízos causados pelo seu exercício relativamente ao Município de Tavira ou a terceiros:
 - a. Responsabilidade civil;
 - b. Acidentes de trabalho.
2. O Município de Tavira pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 10 dias, a contar da notificação.

Capítulo VI

Resolução de litígios

Cláusula 26.ª

Foro competente

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

Capítulo VII

Disposições finais

Cláusula 27.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual depende da autorização do Município de Tavira, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 28.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 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.

Cláusula 29.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 30.ª

Avaliação de fornecedores

O Município de Tavira tem implementado um sistema de avaliação de fornecedores, sustentado numa metodologia que prevê a avaliação de todas as aquisições e locações de bens móveis e de aquisições serviços contratadas pelos serviços municipais, cuja informação se encontra disponível para consulta em www.cm-tavira.pt. Os resultados da avaliação do desempenho dos fornecedores são divulgados na página da internet do Município, acessível no mesmo site em www.cm-tavira.pt.

Cláusula 31.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Parte II**Cláusulas Técnicas**

Capítulo I

LOTE 1 – INSTALAÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª

Identificação das instalações municipais para o Lote 1

Instalações*	Morada	Área (m²)
Biblioteca Municipal Álvaro de Campos	Rua da Comunidade Lusíada, n.º 21 8800 – 397 Tavira	1.452,68
Edifício DPEOM	Rua de Tavira Durango, n.º 2 8800 – 303 Tavira	1.618,84
Pavilhão Desportivo Municipal Dr. Eduardo Mansinho	Avenida Zeca Afonso 8800 – 741 Tavira	3.982,00
Pavilhão Desportivo Municipal da Luz de Tavira	Rua Júlio Reis Romeira 8800 Luz de Tavira	683,00
Piscinas Municipais	Avenida Zeca Afonso 8800 – 741 Tavira	2.425,00
Campo de Jogos	Rua de Vale Caranguejo 8800 Tavira	411,00
Palácio da Galeria	Calçada da Galeria 8800-306 Tavira	1.277,55
Núcleo Museológico Islâmico	Travessa da Fonte 8800-371	420,72
Centro de Recolha Oficial de Tavira – Canil e Gatil Municipal	Rua Chefe António Afonso, n.º 11 8800-636 Tavira	267,00
Edifício Europa	Rua Dr. Silvestre Falcão, 1.º andar 8800- 412 Tavira	293,04
Edifício “Casa dos Magistrados”	Rua Dr. Augusto Carlos Palma n.º 11 8800- 345 Tavira	173,16
Escola Horta do Carmo - pré-escolar e 1.º ciclo	Rua Jorge Corvo, n.º 2, 8800-352 Tavira	3.003,50
Escola D. Manuel - pré-escolar e 1.º ciclo	Rua Dr. Fausto Cansado, 8800-413 Tavira	1.912,59
Escola n.º 1 Tavira (Estação) - 1.º ciclo	Rua Luís de Camões, Tavira	282,00

Cláusula 2.ª

Caracterização genérica do serviço a efetuar

1. A prestação de serviços inclui:
 - a) No interior: limpeza de pavimentos, paredes, tetos, lambris, janelas e vidros, portas, estores, escadas, mobiliário e objetos decorativos, armaduras de iluminação.
 - b) No exterior: lavagem e limpeza de janelas, vidros e portas e, dos terraços dos edifícios, caso existam.
2. Estes serviços devem ser executados com as mais modernas técnicas e equipamentos adequados, sempre que possível, de forma mecanizada.
3. Os produtos e equipamentos de limpeza, bem como os sacos do lixo, são fornecidos pelo adjudicatário e devem ser de qualidade adequada.
4. O papel higiénico, os toalhetes e o sabonete líquido são fornecidos e repostos pelo adjudicatário de acordo com as particularidades e características presentes na Tabela do Anexo I.

Cláusula 3.ª

Descrição das tarefas de limpeza a efetuar

1. O adjudicatário fica obrigado a efetuar, no mínimo, os serviços objeto deste contrato de modo e nas condições a seguir indicadas:

a) Biblioteca Municipal Álvaro de Campos

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Aspirar e lavar a Sala Infantil;
 - Aspirar e lavar a Sala Conto;
 - Aspirar e lavar a Sala Publicações Periódicas;
 - Aspirar e lavar Auditório;
 - Aspirar e lavar Sala Adultos;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;
 - Limpeza e desinfeção dos teclados e ratos dos computadores e mesas de acesso ao público;
 - Limpeza das portas de vidro da entrada e de acesso às salas de leitura;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis;
 - Garantir a limpeza dos espaços exteriores das instalações (jardins e entrada).
- Garantir **Semanalmente (2 vezes por semana)** as seguintes tarefas, em todas as instalações municipais:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;

- Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
- Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias.
- Garantir **mensalmente (2 vezes por mês)** as seguintes tarefas:
 - Aspirar alcatifas e tapetes;
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Limpar do fundo documental que se encontra nas estantes ao público;
 - Limpar os vidros das janelas e portas (interiores e exteriores);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza e desinfeção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

b) Edifício da DPEOM

- Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **semanalmente (2 vezes por semana)** as seguintes tarefas:
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza e desinfeção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;

- Lavagem de azulejos;
- Limpeza das grelhas de renovação de ar;
- Remoção de poeiras e teias em locais elevados.
- Garantir **trimestralmente**:
 - A lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas;
 - A limpeza e lavagem da cave.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

c) **Pavilhão Desportivo Municipal Dr. Eduardo Mansinho**

Limpeza a realizar entre 1 de setembro e 31 de julho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias e balneários.
 - Limpeza e desinfeção dos vestiários;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **Semanalmente (2 vezes por semana)** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns (com utilização de produto antiderrapante);
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
- Garantir **Semanalmente (1 vez por semana)** as seguintes tarefas:
 - Limpeza das bancadas.
 - Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
- Garantir **Mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Lavar e Limpar os vidros das janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias e balneários.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);

- Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

Limpeza a realizar durante o mês de agosto

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias e de dois balneários.
 - Limpeza e desinfeção dos vestiários;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **Semanalmente (2 vezes por semana)** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento.
- Garantir **Mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Lavar e Limpar os vidros das janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

Limpeza nos primeiros 10 dias úteis de agosto

- Garantir, nos primeiros 10 dias úteis de agosto, limpeza exaustiva e desinfeção das instalações sanitárias e balneários, de forma a ser assegurada as condições higiénico-sanitárias necessárias para a abertura do Pavilhão.

d) Pavilhão Desportivo Municipal da Luz de Tavira

Limpeza entre 15 de agosto e 30 de junho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;

- Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias e balneários;
- Limpeza e desinfeção dos vestiários;
- Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **Semanalmente (2 vezes por semana)** as seguintes tarefas, em todas as instalações municipais:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário / equipamento.
- Garantir **Semanalmente (1 vez por semana)** as seguintes tarefas:
 - Limpeza das bancadas;
 - Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Lavar e limpar os vidros de janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias e balneários.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

Limpeza nos primeiros 5 dias úteis de julho

Garantir limpeza exaustiva e desinfeção da instalação desportiva, de forma a ser assegurada as condições higiénico-sanitárias necessárias para a sua abertura.

e) Piscinas Municipais

Limpeza entre 1 de setembro e 31 julho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

- Recolher o lixo dos cestos e caixas sanitárias, forrando as mesmas com sacos de plástico;

- Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente hall de entrada, corredores e escadas e bancadas;
- Aspirar e lavar os gabinetes (receção, sala controlo, posto médico, sala de reuniões, gabinete técnico), com produto antiderrapante;
- Limpeza da porta de vidro da entrada, vidros do hall de entrada e porta de vidro da receção;
- Aspirar e lavar as instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfeção das torneiras e diversos aparelhos de distribuição das instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias (bacias lavatórios, urinóis);
- Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.

Balneários/vestiários:

- Recolher o lixo dos cestos e caixas sanitárias, forrando as mesmas com sacos de plástico;
- Limpeza e desinfeção torneiras e diversos aparelhos de distribuição das instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfeção dos sanitários (bacias lavatórios, urinóis);
- Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
- Limpeza e desinfeção dos azulejos dos duches;
- Lavar e desinfetar os balneários/vestiários com máquina aspiradora/lavadora.

Cais da piscina:

- Aspirar, lavar e desinfetar o cais da piscina com produto apropriado;
- Limpar e desinfetar os lava-pés com produto apropriado;
- Limpar e desinfetar o jacuzzi e zona envolvente com produto apropriado.

- Garantir **Semanalmente (2 x por semana)** as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

- Limpeza e desinfeção dos telefones;
- Limpeza e desinfeção dos cestos de lixo e caixas sanitárias;
- Limpeza do pó a todo o mobiliário e equipamento;
- Lavagem e limpeza da porta de vidro e vidros interiores de acesso à bancada superior;
- Lavagem e limpeza de vidros frente às bancadas.

Balneários/vestiários:

- Limpeza e desinfeção dos cestos e caixas sanitárias e substituição dos sacos do lixo;
- Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários;
- Limpeza do pó a todo o mobiliário e equipamento;
- Limpeza a fundo e desinfeção dos balneários/vestiários.

Cais da piscina:

- Lavagem e limpeza dos vidros das portas e janelas existentes no cais da piscina.
- Garantir **quinzenalmente**, as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

- Retirar manchas e dedadas das paredes, portas de acesso (interiores e exteriores), puxadores de portas e interruptores;
- Limpeza de parapeitos / rodapés;
- Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
- Limpeza do pó dos candeeiros (luzes) acessíveis
- Limpeza e desinfeção dos teclados dos computadores da receção e sala de controlo.

Balneários/vestiários:

- Retirar manchas e dedadas dos puxadores de portas e interruptores.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

- Lavar e limpar os vidros (interiores e exteriores) das janelas e portas;
- Limpeza e desinfeção das cadeiras dos gabinetes;
- Limpeza e desinfeção das secretárias dos gabinetes;
- Limpar e lavar os caixilhos das janelas e das paredes vitrificadas;
- Limpar, lavar e desinfetar os azulejos das instalações sanitárias;
- Limpeza das grelhas de renovação de ar;
- Limpar os corrimões com produto adequado.

Balneários/vestiários:

- Desincrustar os calcários dos chuveiros e dos balneários;
- Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias e balneários;
- Limpeza das grelhas de renovação de ar.

Cais da piscina:

- Limpar, lavar e desinfetar os azulejos;
- Desincrustar os calcários do cais da piscina;
- Limpar os blocos de partida com produto adequado;
- Efetuar uma limpeza desincrustante no cais das piscinas com produto adequado (esbranquiçar o pavimento).

- Garantir **ainda**:

Limpeza geral de toda a instalação (**nos últimos 5 dias úteis de agosto**):

A limpeza a realizar deverá garantir os pressupostos seguintes, de um modo mais exaustivo, de forma a ser assegurada as condições higiénico-sanitárias necessárias para a abertura da instalação desportiva.

Zonas comuns:

Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente hall de entrada, corredores e escadas e bancadas;

- Aspirar e lavar os gabinetes (receção, sala controlo, posto médico, sala de reuniões, gabinete técnico), com produto antiderrapante;
- Limpeza da porta de vidro da entrada, vidros do hall de entrada e porta de vidro da receção;
- Lavagem e limpeza da porta de vidro e vidros interiores de acesso à bancada superior;
- Lavagem e limpeza de vidros frente às bancadas.
- Aspirar e lavar as instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfeção de torneiras e diversos aparelhos de distribuição das instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias (bacias lavatórios, urinóis);
- Limpeza e desinfeção dos telefones;
- Recolher o lixo dos cestos e caixas sanitárias;
- Limpeza e desinfeção dos cestos de lixo e caixas sanitárias, forrando as mesmas com sacos de plástico;
- Limpeza do pó a todo o mobiliário e equipamento;
- Retirar manchas e dedadas das paredes, portas de acesso (interiores e exteriores), puxadores de portas e interruptores;
- Limpeza de parapeitos / rodapés;
- Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
- Limpeza do pó dos candeeiros (luzes) acessíveis;
- Limpeza e desinfeção dos teclados dos computadores da receção e sala de controlo;
- Retirar manchas e dedadas dos puxadores de portas e interruptores;
- Lavar e limpar os vidros (interiores e exteriores) das janelas e portas;
- Limpeza e desinfeção das cadeiras dos gabinetes;
- Limpeza e desinfeção das secretárias dos gabinetes;
- Limpar e lavar os caixilhos das janelas e das paredes vitrificadas;
- Limpar, lavar e desinfetar os azulejos das instalações sanitárias;
- Limpar os corrimões com produto antiferrugem;

- Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.

Balneários/vestiários:

- Recolher o lixo dos cestos e caixas sanitárias;
- Limpeza e desinfeção dos cestos e caixas sanitárias e substituição dos sacos do lixo, forrando as mesmas com sacos de plástico;
- Limpeza e desinfeção os espelhos, torneiras e diversos aparelhos de distribuição das instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfeção dos sanitários (bacias lavatórios, urinóis);
- Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
- Limpeza e desinfeção dos azulejos dos duches;
- Lavar e desinfetar os balneários/vestiários com máquina aspiradora/lavadora;
- Limpeza do pó a todo o mobiliário e equipamento;
- Limpeza a fundo e desinfeção dos balneários/vestiários;
- Desincrustar os calcários dos chuveiros e dos balneários;
- Efetuar uma limpeza desincrustante do pavimento dos balneários com produto adequado (esbranquiçar o pavimento).

Cais da piscina:

- Aspirar, lavar e desinfetar o cais da piscina com produto apropriado;
- Limpar e desinfetar os lava-pés com produto apropriado;
- Limpar e desinfetar o jacuzzi e zona envolvente com produto apropriado;
- Lavagem e limpeza dos vidros das portas e janelas existentes no cais da piscina;
- Limpar, lavar e desinfetar os azulejos;
- Desincrustar os calcários do cais da piscina;
- Limpar os blocos de partida com produto antiferrugem;
- Efetuar uma limpeza desincrustante no cais das piscinas com produto adequado (esbranquiçar o pavimento).
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

f) Campo de Jogos

Limpeza entre 1 de setembro e 30 de junho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias e balneários.

- Limpeza e desinfeção dos vestiários;
- Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **Mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Lavar e Limpar os vidros das janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias e balneários.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

Limpeza em julho

- A limpeza a realizar deverá garantir os pressupostos anteriores, mas de um modo mais exaustivo, de forma a ser assegurada as condições higiénico-sanitárias necessárias para a abertura da instalação desportiva.

g) Palácio da Galeria e Núcleo Museológico Islâmico

- Garantir **Trimestralmente** a lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas interiores e exteriores de ambos os edifícios.

h) Centro de Recolha Oficial – Canil e Gatil Municipal

- Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Limpeza e desinfeção de todos os espaços (lavandaria, arrecadação, corredor, gatil, entrada, sala de atendimento, sala de cirurgia, garagem);
 - Limpar, lavar, desinfetar o chão e rodapé;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias, nomeadamente da sanita, urinol, lavatório;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Desinfetar telefone, teclado, rato, secretárias, marquesa, bancadas e balança;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.

- Garantir **semanalmente** as seguintes tarefas:
 - Limpeza dos azulejos consoante a necessidade;
 - Lavar e desinfetar interruptores e maçanetas;
 - Limpeza e desinfeção da mesa de cirurgia e bancada da sala de cirurgia;
 - Lavar baldes do lixo.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Verificar e, se necessário remover as poeiras, teias ou outros resíduos dos parapeitos, recantos, locais elevados e tetos;
 - Limpar portas e janelas, candeeiros, extintores, ar condicionado e restante equipamento situado em locais elevados;
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar e lavar os vidros das janelas e portas;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar.
- Garantir **trimestralmente**:
 - Limpar e desinfetar equipamento de frio.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

i) Edifício Europa

- Garantir **semanalmente (3 vezes por semana)** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas e corredores;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza e desinfeção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;

- Remoção de poeiras e teias em locais elevados.
- Garantir **trimestralmente**:
 - A lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

j) Edifício “Casa dos Magistrados”

- Garantir **semanalmente (3 vezes por semana)** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza e desinfeção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados.
- Garantir **trimestralmente**:
 - A lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas.
- Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.

k) Escola Horta do Carmo – pré-escolar e 1.º Ciclo, Escola D. Manuel – pré-escolar e 1.º Ciclo e Escola n.º 1 de Tavira (Estação) 1.º ciclo

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;

- Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Aspirar e lavar as Salas;
 - Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;
 - Limpeza das portas de vidro da entrada e de acesso às salas de leitura;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
 - Garantir **Semanalmente** (2 vezes por semana) as seguintes tarefas:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Limpeza a fundo e desinfeção das instalações sanitárias.
 - Garantir **mensalmente (2 vezes por mês)** as seguintes tarefas:
 - Aspirar alcatifas e tapetes;
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar os vidros das janelas e portas (interiores e exteriores);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados.
 - Garantir, **sempre que necessário**:
 - Reposição do papel nos respetivos suportes (papel higiénico e toalhetes);
 - Reposição de sabonete líquido nas instalações sanitárias.
2. Por razões ponderosas e devidamente justificadas, poderão alguns dos itens anteriormente indicados ter uma periodicidade e/ou um horário de limpeza diferentes, sem alteração ao número de horas estabelecidas, mediante pedido formalizado por escrito, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Cláusula 4.ª

Dias, períodos de limpeza e recursos humanos afetos ao serviço de Limpeza

1. No Anexo II estão contempladas as instalações cujo serviço de limpeza deve ser efetuado.
2. É obrigatório o cumprimento dos termos indicados, designadamente no que concerne à frequência, número de horas e intervalo de horários considerados.
3. Aquando da celebração do contrato, deverá ser facultada ao município, a indicação do responsável pela supervisão de todos os trabalhos (encarregado) e do seu substituto para as suas faltas ou impedimentos bem como uma lista com a identificação dos trabalhadores.

4. A equipa de limpeza deve incluir ainda um responsável pela supervisão de todos os trabalhos, com competência para receber instruções relativamente a qualquer uma das instalações municipais.
5. No caso de falta de algum ou alguns trabalhadores, o adjudicatário obriga-se a efetuar a sua compensação, num prazo máximo de 24 horas.
6. Os recursos humanos afetos à limpeza devem ter formação adequada, que inclua conhecimentos quanto à devida utilização dos materiais próprios de cada atividade, bem como à separação e depósito em contentores próprios dos resíduos recicláveis ou não.

Cláusula 5ª

Bolsa de horas

1. No âmbito do presente procedimento e para além dos serviços de limpeza indicados na cláusula anterior pretende ainda a entidade adjudicante, para fazer face a situações de necessidade pontual, dispor de uma bolsa de 40 horas.
2. A realização dos serviços abrangidos ao abrigo do número anterior, poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo feriados e fins de semana, entre as 7 horas e as 24 horas.
3. Para o efeito deve o representante do município solicitar essa necessidade, por escrito, com uma antecedência de 3 dias úteis, na qual indica o número de horas de trabalho, os recursos a afetar, o equipamento onde o serviço de limpeza deve ocorrer, bem como as especificidades dos trabalhos a efetuar.

Capítulo II

LOTE 2 - MERCADO MUNICIPAL DE TAVIRA

Cláusula 6.ª

Identificação das instalações municipais para o Lote 2

Instalações*	Morada	Área (m²)
Mercado Municipal de Tavira	Avenida D. Manuel I, 8800-861Tavira	965,00

Cláusula 7.ª

Caracterização genérica do serviço a efetuar

1. A prestação de serviços inclui o descrito na próxima cláusula.
2. Estes serviços devem ser executados com as mais modernas técnicas e equipamentos adequados, sempre que possível, de forma mecanizada.
3. Os produtos e equipamentos de limpeza, bem como os sacos do lixo, são fornecidos pelo adjudicatário e devem ser de qualidade adequada.

Cláusula 8.ª

Descrição das tarefas de limpeza a efetuar

1. O adjudicatário fica obrigado a efetuar, no mínimo, os serviços objeto deste contrato de modo e nas condições a seguir indicadas:
 - Horário de funcionamento

Mercado Municipal: das 07:30h às 15:00h, de segunda feira a sábado. Encerra aos domingos e nos seguintes feriados: 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro.

Mercado Grossista: Das 5:00h às 10:30h, de segunda feira a sábado. Encerra aos domingos e nos seguintes feriados: 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro.

Serviço de Fiscalização: Das 05:30h às 15:00h, de segunda feira a sábado. Encerra aos domingos e nos seguintes feriados: 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro.
 - Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolha do lixo/resíduos dos vários sectores do mercado municipal, incluindo despejo dos recipientes do gabinete da fiscalização (situados no 2º piso). Existem contentores de 800 L no exterior do mercado municipal, assim como 2 grupos de ecopontos;

- Limpeza e desinfeção de toda a zona de desmanche/arranjo do peixe e arcas de congelação dos SPOA's (zonas 5 e 6 da Planta geral, áreas aproximadas de 36,8 m² e 33,2 m² respetivamente – preferencialmente a partir das 14:30h);
- Limpeza e desinfeção de toda a zona de acessos para os equipamentos de frio, incluindo as câmaras frigoríficas utilizadas para a conservação dos produtos de pesca e hortofrutícolas e a parte exterior das máquinas de gelo (zona 4 da Planta geral com área aproximada de 71,8 m² – preferencialmente entre as 09:30 e as 11:30h);
- Limpeza e desinfeção de outros materiais (recipientes, ferramentas, utensílios, embalagens e placas de suporte).
- Garantir **semanalmente** as seguintes tarefas:
 - Limpeza e desinfeção de toda a área das bancadas devolutas - não ocupadas pelos comerciantes (zona esquematizada a rosa na Planta limpezas). (Nota: O número e localização pode variar ao longo do prazo de vigência do contrato, dependendo se houverem novas concessões ou desistências.
 - Limpeza e desinfeção das bancas/pedras utilizadas apenas aos sábados pelos produtores locais;
 - Limpeza da parte interior das máquinas de gelo (preferencialmente a partir das 14:30h);
 - Limpeza e desinfeção da zona dos cacifos (x4 corredores) e cacifos não ocupados pelos comerciantes (esquematizado na Planta geral e Planta limpezas);
 - Limpeza e desinfeção da zona de escritórios/gabinete fiscalização (zona não representada nas plantas, situada no 2º piso);
 - Limpeza e desinfeção das zonas de acesso e das várias portas de entrada do Mercado Municipal de Tavira (incluindo portas de acesso ao público (x4), aos cacifos (x4 corredores), zonas de armazenagem/arrecadações e zonas acesso ao 2.º piso (hall, vidros, portas, etc.);
 - Limpeza e desinfeção de zona de armazenagem dos equipamentos e produtos de limpeza e desinfeção disponibilizada ao adjudicatário (zona 7 da Planta geral e Planta limpezas com aproximadamente 20 m²);
 - Limpeza de todas as janelas e tampas de proteção das lâmpadas nos diversos locais (incluindo as zonas laterais, zona de carga e descarga, zona dos cacifos, etc.);
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Limpeza de todo o equipamento de segurança contra riscos de incêndio e sinalética;
 - Limpeza e desinfeção de máquinas e carrinhos de transporte.

Nota: Estes horários poderão ser adaptados em função do período do ano (sazonalidade/ocupação das câmaras de frio).

Os comerciantes (produtos de pesca e hortofrutícolas) e grossistas são responsáveis pela arrumação, limpeza e desinfeção geral das suas próprias bancadas e zonas de serviço (incluindo, zona dos cacifos).

- Garantir:
 - Que durante o horário de limpeza do mercado municipal, o mesmo permaneça devidamente limpo e higienizado em todos os setores abrangidos pelo contrato;
 - O fornecimento e utilização de produtos de higienização adequados para o uso na indústria alimentar, os quais devem obedecer a legislação atualmente em vigor;
 - A elaboração e entrega de todos os documentos de limpeza e desinfeção, nomeadamente, o Manual de higienização, o plano de limpeza, as fichas de registo (diários, semanais), entre outros, em dossiês, formatados em A4, para que possa constar na base de dados desta autarquia;
 - A entrega de outras informações pertinentes (planos de higienização, as fichas técnicas e de segurança dos produtos e equipamentos), a fim de constar na base de dados desta autarquia.
 - A providência dos certificados especializados na área alimentar (Implementação do Sistema HACCP), Gestão da Qualidade e meio ambiental, sistemas de certificação (ISO's), entre outras informações pertinentes, para que possam constar na base de dados desta autarquia.
- Peças desenhadas:

Fazem parte do presente caderno de encargos as seguintes plantas:

 - Planta Geral: onde estão esquematizadas a azul, verde e laranja as pedras ocupadas pelos comerciantes dos produtores de pescado, produtos hortofrutícolas e produtores ao sábado, respetivamente. A limpeza destas bancadas/pedras é da responsabilidade dos seus concessionários;
 - Planta Limpezas: a limpeza/desinfeção semanal das restantes bancadas (bancadas/pedras devolutas), esquematizadas a cor rosa, é da responsabilidade do adjudicatário.

3. Por razões ponderosas e devidamente justificadas, poderão alguns dos itens anteriormente indicados ter uma periodicidade e/ou um horário de limpeza diferentes, sem alteração ao número de horas estabelecidas, mediante pedido formalizado por escrito, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Cláusula 9.ª

Dias, períodos de limpeza e recursos humanos afetos ao serviço de Limpeza

1. É obrigatório o cumprimento dos termos indicados no Anexo III, designadamente no que concerne à frequência, número de horas e intervalo de horários considerados.
2. Aquando da celebração do contrato, deverá ser facultada ao município, a indicação do responsável pela supervisão de todos os trabalhos (encarregado) e do seu substituto para as suas faltas ou impedimentos bem como uma lista com a identificação dos trabalhadores.
3. A equipa de limpeza deve incluir ainda um responsável pela supervisão de todos os trabalhos, com competência para receber instruções relativamente a qualquer uma das instalações municipais.
4. No caso de falta de algum ou alguns trabalhadores, o adjudicatário obriga-se a efetuar a sua compensação, num prazo máximo de 24 horas.
5. Os recursos humanos afetos à limpeza devem ter formação adequada, que inclua conhecimentos quanto à devida utilização dos materiais próprios de cada atividade, bem como à separação e depósito em contentores próprios dos resíduos recicláveis ou não.

Cláusula 10.ª

Higiene do pessoal do serviço

1. O pessoal de serviço deve atender os utentes corretamente e com eficiência. O pessoal de serviço deve encontrar-se sem ferimentos expostos e/ou todos os ferimentos devem estar protegidos apropriadamente. Nas zonas de serviço, não é permitido:
 - Tossir, fumar, comer, soprar e/ou espirrar para cima dos alimentos;
 - Mascar pastilhas elásticas;
 - Tomar e/ou guardar medicamento perto dos produtos alimentares;
 - Entre outros.
2. O fardamento deve ser adequado de modo a proteger o trabalhador, durante a execução das tarefas. Devem-se encontrar disponíveis para todos os funcionários pelas tarefas de limpeza e desinfeção, os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários. Caso necessário, devem ser utilizados equipamentos como luvas, máscaras naso-bucais e óculos protetoras.
3. O pessoal de serviço deve utilizar vestuário termicamente apropriado para baixas temperaturas, para uma limpeza e desinfeção “em andamento” do equipamento de frio. Todos os trabalhadores que entrem para dentro das câmaras de frio devem usar touca.
4. O pessoal de serviço deve usar calçado apropriado para as tarefas a desempenhar.
5. Todo o pessoal de serviço deve cumprir todas as normas de segurança e higiene no local do trabalho.

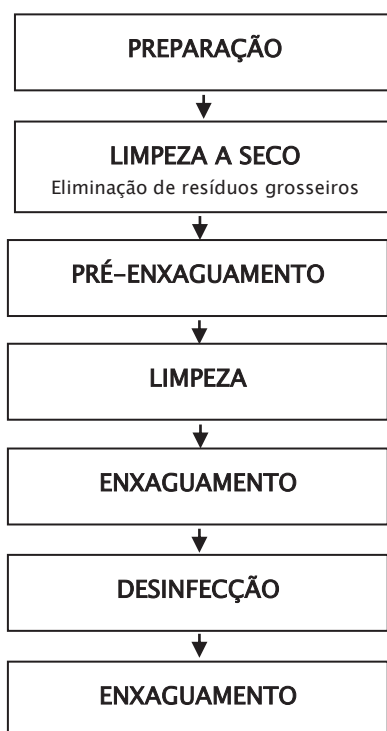
Cláusula 11.ª

Formação profissional obrigatória

1. Todo o pessoal de serviço responsável pela manutenção e limpeza geral devem utilizar a metodologia dos 7 passos:

- 1.º Limpar;
- 2.º Borrifar com agente desengordurante;
- 3.º Enxaguar;
- 4.º Borrifar com desinfetante;
- 5.º Deixar atuar;
- 6.º Enxaguar com água potável;
- 7.º Secar.

2. O pessoal de serviço deve seguir as principais etapas de um processo de limpeza e desinfecção:



Cláusula 12.ª

Instalações municipais

Uma das zonas de armazenagem/arrecadação (incluindo cacifos) inseridos no Mercado Municipal podem ser utilizados pelo adjudicatário para guardar o equipamento, máquinas de limpeza, entre outros objetos pessoais (zonas 7 e 8 da Planta geral; consultar também Planta limpezas).

Cláusula 13.ª

Proteger o meio ambiente, reciclagem (ecopontos) e gestão dos resíduos

Todas as pessoas devem utilizar meios adequados para garantir o respeito pela proteção do ambiente, a prevenção da poluição, a melhoria contínua da eficácia dos seus processos e o bem-estar de todos os colaboradores.

Cláusula 14.ª

Equipamento e produtos de limpeza e desinfeção

1. Todos os produtos de limpeza e desinfeção devem estar devidamente tapados, identificados e rotulados. Os produtos de limpeza e desinfeção devem estar bem fechados e guardados em local específico (local limpo e seco). Todos os produtos devem estar limpos, agrupados, ordenados e arrumados.
2. Deve existir um local específico para o armazenamento do equipamento de limpeza (baldes, esfregonas e pás) e detergentes. Estes devem estar guardados num local apropriado para este efeito, nunca espalhados nas zonas de serviços e/ou misturados com produtos alimentares. O local deve estar devidamente identificado (zonas 7 e 8 da Planta geral; consultar também Planta limpezas).
3. Nunca se devem utilizar esponjas, esfregões, escovas e panos sujos. Estes devem ser substituídos sempre que necessário.

Cláusula 15.ª

Implementação do sistema HACCP

1. Todos os registos e documentos fornecidos devem estar completos, corretamente preenchidos e atualizados. Estes devem estar organizados e arquivados num dossiê, e colocados num local de fácil acesso durante um período necessário e/ou suficiente. É obrigatório que todos os trabalhadores tenham conhecimento da sua existência.
2. Documentação que deve ser arquivada no local:
 - a) Ficha técnica do adjudicatário (trabalho e experiência adquirida);
 - b) Qualificação do adjudicatário (incluir certificados);
 - c) Identificação da equipa de limpeza e desinfeção no Mercado Municipal de Tavira (indicar equipa HACCP);
 - d) Identificação do horário a praticar periodicamente (diariamente, semanalmente);
 - e) Manual de limpeza e desinfeção do Mercado Municipal de Tavira;
 - f) Elaboração do Plano de limpeza geral (descrição dos trabalhos a efetuar);
 - g) Mapas e/ou cronogramas utilizados para a execução das tarefas;
 - h) Plano de higienização para cada local;
 - i) Fichas de registo necessários:
 - Limpeza e desinfeção geral (diariamente, mensalmente);
 - Receção dos produtos de limpeza e desinfeção no Município de Tavira;
 - Receção dos produtos perigosos (incluindo produtos tóxicos) no Município de Tavira;
 - Manutenção, reparação, calibração e/ou aferição dos equipamentos/máquinas;
 - Não conformidades e irregularidade detetadas;

- Anomalias, defeitos e/ou avarias detetadas;
 - Vigilância e monitorização das tarefas desempenhadas;
 - Entre outras informações pertinentes.
- j) Fichas técnicas e fichas de segurança dos produtos de limpeza e desinfeção apropriados. Estas fichas devem ser solicitados aos fornecedores dos respetivos produtos, e devem-se encontrar acessíveis para que qualquer trabalhador as possa consultar livremente;
- k) Fichas técnicas dos equipamentos/máquinas utilizados durante as operações;
- l) Revisão dos processos indicando as alterações, correções e melhorias efetuadas.