



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Prestação de serviços de limpeza em diversos Edifícios do Município do Funchal, por lotes.

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 1.ª

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 prestação de serviços de limpeza em diversas instalações da Câmara Municipal do Funchal, conforme anexo técnico onde são descritos os referidos espaços sujeitos a essa prestação de serviços.

Cláusula 2.ª

Contrato

- 1 — O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 — O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o 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 disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo

1. O contrato terá o prazo de **24 meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo.
2. O contrato terá início no dia 1 de agosto de 2021 e o término no dia 31 de julho de 2023.
3. O contrato não é passível de renovações.

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do adjudicatário

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 as seguintes obrigações principais:

- a) É da responsabilidade do adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- b) Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;
- c) A obrigação de substituir os funcionários em caso de falta ou de férias, de forma a não prejudicar a prestação de serviços;
- d) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do adjudicatário;
- e) Obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços e executá-lo integral e pontualmente de acordo com as especificações do presente Caderno de Encargos;
- f) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.);
- g) É da inteira responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adjudicante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- h) É da responsabilidade e encargo do adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- i) Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização da entidade adjudicante;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- j) Obrigação de comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação de serviços, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- k) Obrigação de comunicar antecipadamente à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação de serviços, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- l) Obrigação de manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios à execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
- m) Obrigação de manter, em todos os WC's, mapas relativos à limpeza, devidamente atualizado, em moldes a ajustar com a Câmara Municipal do Funchal.
- n) O prestador de serviços deve garantir que todos os trabalhos são realizados em condições de higiene e segurança, sendo garantidos os fornecimentos de todos os equipamentos de proteção individual e/ou coletiva necessários para a realização dos trabalhos, nomeadamente no que se refere à proteção contra acidentes/quedas em altura, no caso em que é efetuada a limpeza dos vidros. Caso se verifique algum acidente de trabalho devido ao incumprimento deste item por parte do prestador de serviços, a entidade adjudicante declinará qualquer responsabilidade na ocorrência.
- o) Para além do supervisor adstrito ao serviço, a quem compete toda a gestão das equipas operacionais, deve também ser designado o encarregado operacional das equipas a quem compete o acompanhamento diário e fiscalização do trabalho efetuado após o término de cada limpeza, devendo o prestador de serviços



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

apresentar relatório periódico (a combinar com o serviço requisitante) que comprove a fiscalização do serviço prestado. A entidade adjudicante reserva-se o direito de solicitar a substituição de elementos da equipa sempre que surjam situações que o justifiquem, nomeadamente reclamações dos serviços, ou outras causas devidamente justificadas.

- p) O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza;
- q) O adjudicatário obriga-se caso seja necessário, prestar outros serviços de limpeza em instalações diferentes das que foram a concurso e nas mesmas condições, preços que foram adjudicadas neste procedimento;

Cláusula 5.ª

Conformidade e operacionalidade da prestação

- 1 — O prestador obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato.
- 2 — Os serviços objeto do contrato devem ser prestados nas mesmas condições qualitativas de serviços de igual natureza.
- 3 — O prestador é responsável perante o Município do Funchal, por qualquer má prestação ou discrepância do/s serviços/s objeto do contrato.
- 4 — A entidade adjudicante poderá, exigir a substituição de qualquer colaborador que apresente inadequado desempenho face ao serviço pretendido, designadamente quando:
 - a. Não se enquadre no perfil pretendido para a prestação de serviços;
 - b. A apresentação não satisfaça as exigências inerentes a um serviço público;
 - c. Não haja a urbanidade e o trato exigível a um serviço público;
 - d. Não seja observada a necessária assiduidade;
 - e. Em geral, sempre que hajam razões que possam por em causa a imagem da entidade adjudicante;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

5 –A entidade adjudicante reserva-se o direito de determinar, a posteriori, os requisitos concretos se vier a constatar que na execução do contrato não acolhe, por parte do adjudicatário ou dos recursos humanos por este disponibilizados, os comentários e as sugestões que a entidade adjudicante venha a proferir.

Cláusula 6.ª

Da prestação objeto do contrato

- 1 - A prestação far-se-á de acordo com a proposta adjudicada.
- 2 - Todas as despesas e custos inerentes à prestação do serviço são da responsabilidade do prestador de serviços.

Cláusula 7.ª

Preço base

- 1 — Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, deve o Município pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode exceder o valor total por lotes de € 280.000,00 (duzentos e oitenta mil euros) e de **560.000,00 (quinhentos e sessenta mil euros) pelos 24 meses**, para os dois lotes, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2- Para o **lote I** o preço base total para os 24 meses é de € 280.0000,00. Para o **lote II** o preço base total para os 24 meses é de € 280.000,00.
- 3 — O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação dos seus meios humanos, bem como



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

todas as despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos meios necessários à boa prestação do serviço.

4 – A justificação para a afixação do preço base acima identificado, reside no facto da entidade adjudicante ter definido com base no histórico das contratações dos anos anteriores conforme estipulado no artigo 47.º n.º 3 do CCP e ainda com base na atualização das tabelas salariais para esta atividade e pela introdução de novos serviços.

Cláusula 8.ª

Condições de pagamento

1 — As quantias devidas mensalmente pelo Município do Funchal, nos termos da (s) cláusula (s) anterior (es), deve (m) ser paga (s) no prazo de 60 dias após a recepção pelo Município do Funchal da respetiva fatura.

3 — Em caso de discordância por parte do Município do Funchal, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária.

Cláusula 9ª

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 - O prestador de serviços fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

peçoal empregado nesta prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem;

2 - O prestador de serviços é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e segurança do peçoal empregado nesta prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.

3 - Em caso de negligência do prestador de serviços no cumprimento das obrigações estabelecidas a fiscalização poderá tomar, à custa dele as providências que se revelem necessárias, sem que tal facto diminua as responsabilidades do prestador de serviços.

4 - O prestador de serviços apresentará, antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que a fiscalização o exija, apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o peçoal afeto ao serviço a prestar.

5 - Das apólices constará uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-las válidas até à conclusão da prestação de serviços e ainda que, em caso de impossibilidade de tal cumprir por denegação no decurso desse prazo, a sua validade só terminará 30 dias depois de ter feito à Câmara Municipal do Funchal a respetiva comunicação.

6 - O prestador de serviços deverá respeitar o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente no que respeita à coordenação em matéria de segurança e saúde, nomeadamente assegurar as diretivas emanadas pela entidade de Saúde competente quanto ao COVID 19 e obrigatoriedade da existência de um Plano de contingência face ao COVID 19 para estes trabalhadores;

Se o prestador de serviços não der cumprimento ao disposto na referida legislação o Município do Funchal tem o direito de rescindir o contrato.

Cláusula 10.ª

Penalidades contratuais



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, quer sob a forma de mora, não cumprimento definitivo ou cumprimento defeituoso do contrato, o Município do Funchal pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento sob a forma de mora dos prazos da realização da prestação de serviços, na proporção de 5% do preço contratual, nos termos do artigo 329.º n.º 1 e 2 do CCP.

b) Pelo cumprimento defeituoso da prestação de serviços nos exatos termos, requisitos e especificações técnicas fixados no Caderno de Encargos, que não seja eliminado no prazo de 10 dias, no valor de 5% do preço contratual, de acordo com o artigo 329.º n.º 1 e 2 do CCP.

c) Em caso de resolução do contrato por incumprimento definitivo do contrato imputável ao prestador de serviços, a entidade adjudicante, pode exigir uma pena pecuniária de 9% do preço contratual.

2 – O valor acumulado das sanções a que se refere o número anterior, não pode exceder 20% do preço contratual.

3 – Nos casos em que seja atingido o limite fixado no número anterior, e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite é elevado para 30% do preço contratual.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - Para aplicação das sanções pecuniárias, o Município do Funchal deve alertar o prestador de serviços que existe uma situação de incumprimento, quer sob a forma de mora, quer sob a forma de cumprimento defeituoso.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

6 - No caso de cumprimento defeituoso a entidade adjudicante deve exigir ao prestador de serviços que, no prazo de 10 dias úteis, os defeitos sejam eliminados e a execução do contrato seja exata e pontualmente cumprida.

7 – Os atos de aplicação de multas pela entidade adjudicante são definitivos e executórios.

8 – A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias aplicadas nos termos da presente Cláusula.

9 – O valor das sanções é descontado na fatura relativa ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação.

10 - As penas pecuniárias previstas na presente Cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª

Força maior

1 – Na fase de execução do contrato não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havido 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:



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- 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 12.ª

Alterações ao contrato



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

1- Qualquer alteração do contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produz efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

2- Quando devidamente fundamentado, o contrato pode ser modificado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral;
- c) Razões de interesse público.

3- O contrato pode ser modificado com os seguintes fundamentos:

- a) Quando as circunstâncias em que as partes fundaram a decisão de contratar tiverem sofrido uma alteração anormal e imprevisível, desde que a exigência das obrigações por si assumidas afete gravemente os princípios da boa-fé e não esteja coberta pelos riscos próprios do contrato;
- b) Por razões de interesse público decorrentes de necessidades novas ou de uma nova ponderação das circunstâncias existentes.

4 - A alteração do contrato não pode conduzir à modificação das prestações principais abrangidas pelo objeto do contrato ou aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

5 – Salvo quando a natureza duradoura do vínculo contratual e o decurso do tempo o justifiquem, a modificação só é permitida quando seja objetivamente demonstrável que a ordenação das propostas avaliadas no procedimento de formação do contrato não seria alterada se o caderno de encargos tivesse contemplado essa modificação.

Cláusula 13.ª

Resolução por parte da entidade adjudicante



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato, o Município do Funchal pode resolver o contrato com base nos artigos 325.º, 334.º e 335.º do CCP, e/ou ainda a título sancionatório, caso o prestador de serviços viole de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações a que está adstrito, conforme previsto no artigo 333.º daquele diploma.

2 – Verificando-se uma situação de incumprimento por facto imputável ao prestador de serviços, considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência e aplicação de sanção, este continue a incorrer em incumprimento.

Cláusula 14.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 nas situações previstas no artigo 332.º do CCP, designadamente:

- a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, quando a resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do prestador de serviços ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença;
- b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;
- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

d) Exercício ilícito dos poderes tipificados no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;

e) Incumprimento pela entidade adjudicante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2 – No caso plasmado na alínea c) do número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 dias após a sua receção, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

3 – Nos restantes casos previstos na lei, o direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

Cláusula 15.ª

Seguros

1 - É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

- Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o adjudicatário deverá celebrar e manter em vigor, sem que tal constitua encargo para a entidade adjudicante, seguro de acidentes de trabalho, conforme legislação em vigor, cobrindo todo o pessoal ao seu serviço, válido até ao final da prestação de serviços.

2 - A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 5 dias.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Cláusula 16ª

Gestor do Contrato

O gestor do contrato nos termos do artigo 290 A do CCP acima identificado é a Senhora Dr.ª Catarina Isabel Sousa Pereira, Chefe de Divisão da Loja do Município com o email: catarina.pereira@cm-funchal.pt.

Cláusula 17.ª

Foro competente

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

Cláusula 18.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 19.ª

Contagem dos prazos

Os prazos durante a execução do contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 20.º

Comunicações e notificações



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- 1 – Na fase de formação de contrato todas as comunicações entre a entidade adjudicante e os operadores económicos, interessados, concorrentes e adjudicatário são efetuadas por através da plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, disponível em www.acingov.pt.
- 2 – Em sede de execução contratual, todas as comunicações entre o contraente público e o prestador de serviços são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado para o domicílio ou sede de cada uma, identificados no contrato, por correio eletrónico ou fax.
- 3 – Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
- 4 – Nomeação da parte do cocontratante de um interlocutor e responsável pelo cumprimento do contrato.**

Cláusula 21.ª

Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente caderno de encargos devem aplicar-se as normas do Código dos Contratos Públicos, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, ambos nas suas atuais redações e demais legislações avulsas.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Caderno de Encargos

CLÁUSULAS TÉCNICAS

1 - Tendo em conta o atrás referido, os serviços objeto da presente prestação de serviços deverão garantir o cumprimento das especificações, abaixo mencionadas, tendo em conta as exigências dos serviços, designadamente, serviços de limpeza a serem executados:

- a) Limpeza das instalações dos edifícios;
- b) Fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e adequados à execução das tarefas adstritas à Prestação de Serviços;
- c) Fornecimento dos produtos de higiene e limpeza necessários à boa execução das tarefas adstritas à Prestação de Serviços (detergentes, desinfetantes e similares).

LOTE I:

1- Edifício Sede e Edifício do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos/Loja do Múncipe

a) Periodicidade diária de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 17:30 horas, exceto dias feriados - 2 funcionários

Estas pessoas terão como função limpar periodicamente os WC e efetuar a reposição de consumíveis sempre que necessário, fazer qualquer limpeza urgente, ficando às ordens do fiel dos Paços do Concelho para qualquer limpeza.

- Limpeza de gabinetes
- Remoção de lixo



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Limpeza de cinzeiros
- Limpeza e Desinfecção de WC's

b) Periodicidade diária de 2ª a 6ª feira, das 18:00 às 21:00 horas - 7 funcionários

- Limpeza de gabinetes, nomeadamente o pó, incluindo mobiliário
- Varredura dos gabinetes
- Remoção de lixo
- Limpeza de cinzeiros
- Limpeza e desinfecção de WC's
- Passagem de esfregona húmida nos pavimentos e corredores
- Aspiração das escadarias e corredores
- Aspiração ou passagem de esfregona nos pavimentos em madeira
- Varredura das escadas exteriores

c) Periodicidade semanal ao Sábado das 09:00 às 13:00 horas - 6 funcionários

- Limpeza geral dos itens a)
- Lavagem das superfícies do Piso 1 e 2 do edifício dos Paços do Concelho (sede)
- Lavagem da base da estátua da Leda e do Cisne e do fontanário e átrio principal
- Lavagem das superfícies vidradas e tapassóis do edifício do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos, incluindo a Loja do Município
- Limpeza profunda dos salões da Presidência e da Assembleia Municipal
- Lavagem das escadarias de todos os edifícios
- Lavagem das escadarias de cantaria do Edifício Sede
- Aspirar e limpar as carpetes dos salões
- **Limpeza** das superfícies vidradas dos andares superiores
- Lavagem dos pavimentos cerâmicos ou mármore



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

d) Limpeza mensal (no início de cada mês) de todos os vidros do edifício sede e do Departamento de Equipamentos, Infraestruturas/ Loja do Munícipe e Balcão do Investidor.

2 – Limpeza do Edifício Departamento de Educação e Qualidade de Vida, incluindo o Atelier Artes Plásticas(cave) e CMPJ, (2 salas no 1º andar) com exclusão das salas pertencentes à Sociohabita Funchal.

Periodicidade diária de 2ª a 6ª feira, das 18.00 às 20.00 horas - 2 funcionários

a) - Limpeza de gabinetes, incluindo mobiliário

- Remoção de lixo
- Limpeza e desinfecção de WC's
- Aspiração e/ou Passagem de esfregona húmida nos pavimentos
- Varredura das escadas

b) Periodicidade semanal:

- Atelier de Artes Plásticas (cave) – 09.30 às 10.30 – sextas-feiras
- Salas 1º andar (Apoio aos Medicamentos e Arte e Design) – 12.00 às 13:00 às terças e quintas feiras

Periodicidade semanal ao Sábado das 09.00 às 13.00 horas - 2 funcionários

c) - Limpeza geral dos itens a)

3 – Limpeza das salas 21, 14 e 16 do prédio sito à Rua do Bispo - 1 funcionário

- Limpeza e desinfecção de WC's, Limpeza de gabinetes, incluindo mobiliário, remoção de lixo, aspiração e/ou Passagem de esfregona húmida nos pavimentos uma vez por semana durante 3 horas;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

4 - Cemitério de São Martinho das 09:00 às 17:00h, todos os dias exceto dias feriados - 1 funcionário

- Limpeza diária (2ª a 6ª feira) **dos Serviços administrativos** (41 m2), gabinete da chefia (23,5 m2), refeitório (9,6 m2) e instalações sanitárias do serviço (2,64 m2), limpar e lavar o chão, limpar o pó das secretárias e outros móveis, lavar chão e loiças da casa de banho, despejar o lixo;

- Limpeza de vidros das janelas e portas (2 vezes por mês).

- Limpeza de azulejos da casa de banho (1 vez por mês).

- Limpeza diária (2ª feira a domingo) dos **Balneários do pessoal** (42,4 m2) e refeitório (33,75 m2), lavar chão e loiças dos balneários e instalações sanitárias (incluindo azulejos), limpar mesas e bancos do refeitório e bancada, despejar o lixo.

- Limpar cacifos por cima (1 vez por semana).

- Limpeza diária (2ª feira a domingo) **do Gabinete dos encarregados** (21,4 m2), limpar chão e o pó das secretárias e outros móveis e despejar o lixo.

- Limpeza diária (2ª feira a domingo) da **Capela principal** (113,45 m2) e sala de velório (29,25), limpar o chão, limpar bancos e outros móveis.

- Limpeza dos Vidros da porta da capela (2 vezes por semana).

- Limpeza dos Vidros das cruzes da capela (1 vez por ano).

- Limpeza dos Vidros das janelas automáticas da capela principal e vidros da sala de velório (2 vezes por ano).

- Limpeza diária (2ª feira a domingo) das **instalações sanitárias públicas** (11,6 m2), lavagem e desinfecção do chão e loiças (incluindo azulejos), despejar o lixo, colocação de papel.

- Limpeza diária (2ª feira a domingo) do **Crematório** –

Sala cremação: 29,60 m2, Zona câmara frigorífica: 9 m2, WC: 3,80 m2, Arrumos: 2,30 m2, Hall: 2,30 m2, Sanitários femininos e deficientes: 4,75 m2, Sanitários masculinos: 4,10 m2, Antecâmara cremação: 46,70 m2, Sala de despedida: 46,70 m2, Área dos vidros: 35,60 m2,



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

lavagem e desinfeção do chão e loiças (incluindo azulejos), despejar o lixo, colocação de papel, limpar o chão, limpar bancos e outros móveis.

5 - Cemitério de São Gonçalo- 1 funcionário

Capela e salas de velório (114 m2) – Lavar o chão, limpar bancos, altares e outros móveis (2 vezes por semana), lavar vidros (2 vezes por mês).

Instalações sanitárias públicas (26 m2) - lavagem e desinfeção do chão e loiças (incluindo azulejos), despejar o lixo, colocação de papel – Limpeza (2 vezes por semana)

Balneários do pessoal e refeitório – lavar chão e loiças dos balneários e instalações sanitárias (incluindo azulejos), limpar mesas e bancos do refeitório e bancada, despejar o lixo - (2 vezes por semana). Limpar cacifos por cima (1 vez por semana).

6 - Cemitério de Santo António- 1 funcionário

Capela e salas de velório (65 m2), sacristia (6,83 m2) – Lavar o chão, limpar bancos, altares e outros móveis (2 vezes por semana).

Instalações sanitárias públicas (11,28) e do sacerdote (2,51 m2) – lavagem e desinfeção do chão e loiças, despejar o lixo, colocação de papel – Limpeza (2 vezes por semana).

Refeitório (17,72 m2) e **instalações sanitárias** (5,3 m2) do pessoal - lavar chão e loiças das instalações sanitárias (incluindo azulejos), limpar mesas e bancos do refeitório e bancada, despejar o lixo - (2 vezes por semana). Limpar cacifos por cima (1 vez por semana).

7 – Limpeza do edifício do Centro de Receção e Interpretação do Parque Ecológico do Funchal- 1 funcionário, das 09:00h às 15:30h.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Descrição do edifício: Edifício com um piso térreo e um piso superior, com diversas áreas de utilização pública.

Descrição da periodicidade das limpezas

Diariamente limpeza geral das instalações sanitárias e limpeza do piso do espaço de entrada, da Lareira, do bar, da receção, da escadaria de acesso ao piso superior, do laboratório, da biblioteca.

a) Piso Térreo

- Área do espaço da zona de entrada - pavimento de cerâmica – 98,65m²
- Sanitários Homens - Área total do espaço - pavimento cerâmico – 8,75 m²
- Sanitários Senhoras - Área total do espaço - pavimento cerâmico – 8,75m²
- Escadaria de Acesso ao piso superior
- Auditório - Área total do espaço - pavimento sintético – 51,42 m²
- Sala Técnica Auditório - Área total do espaço – pavimento cerâmico – 4,55m²
- Gabinete de Direção - Área total do espaço – pavimento cerâmico – 13,8m²

b) Piso Superior

- Espaço do Laboratório mais Área de Biblioteca - Área total do espaço – pavimento em madeira – 88,83m²
- Gabinete Técnico - Área total do espaço – pavimento em madeira – 13,93 m²
- Corredor da Zona de Sanitários - Área total do espaço – pavimento em madeira – 5,46 m²
- Sala - Área total do espaço – pavimento em madeira – 23,60 m²
- Sanitários Homens - Área total do espaço – pavimento em cerâmica – 5,25 m²
- Sanitários Senhoras - Área total do espaço – pavimento cerâmica – 6.138 m²



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Cozinha - Área total do espaço – pavimento em cerâmica – 7,3 m2
- Sanitários, zona da Cozinha - Área total do espaço – pavimento cerâmica – 3,2 m2

8- Quinta do Poço- 1 funcionário

- Refeitório e Balneários - de 2ª a 6ª feira; (09:00h às 12:30h)
- Wc's e Serviços Administrativos - três dias por semana; (09:00h às 12:30h)
- Gabinetes e alpendre - 1 vez por semana (09:00h às 12:30h)

9 – Arquivo Municipal - 1 funcionário

Espaços físicos onde se pretendem prestados os serviços de higiene e limpeza, estão concentrados e localizados à Rua Dr. Ernesto Sena de Oliveira:

Descrição da periodicidade das limpezas:

- Dias úteis entre as 8.00h e as 16.30h;
- Intervalo para o almoço das 12h30h às 14h00h

Descrição das tarefas e periodicidade de execução:

a) A executar diariamente:

- Varrer e limpar pavimentos (entradas, escadas e patamares de acesso);
- Limpeza do pó das secretárias;
- Lavagem, com esfregona, de todas as áreas com pavimentos laváveis;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Aspiração dos pavimentos não laváveis e passagem com uma esfregona tipo “mop” nos restantes;
- Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias e reposição dos produtos de higiene em falta;
- Limpeza/descarga dos recipientes de lixo;

b) A executar uma vez por mês:

- Limpeza mecânica do pavimento do armazém principal;
- Limpeza de vidros pelo interior;
- Limpeza de portas;
- Limpeza de estores interiores;

c) A executar, com intervalo aproximado de seis meses:

- Limpeza de vidros pelo exterior com recurso a grua, escada ou similar;
- Encerar o chão de todos os pavimentos em madeira;

10 – Mercado dos Lavradores

Periodicidade diária de 2ª a 6ª feira, das 18.00 às 21.00 horas - 1 funcionário

a)

- Remoção de lixo
- Limpeza de cinzeiros
- Limpeza e desinfeção de WC's, cacifos, balneários e cantina
- Passagem de mop húmido nos pavimentos e corredores
- Varrer as escadarias e corredores

b) Periodicidade semanal ao Sábado das 9.00 às 12.00 horas - 1 funcionário

- Limpeza dos gabinetes



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Limpeza de cinzeiros
- Limpeza E desinfecção de WC's, cacifos, balneários e cantina
- Passagem de mop húmido nos pavimentos e corredores
- Varrer as escadarias e corredores

LOTE 2

11 - Cemitério e Capela do Monte - 1 funcionário

- Lavar o chão, limpar bancos, altares e outros móveis.
- Instalações sanitárias públicas (11,28) e do sacerdote (2,51 m2) – lavagem e desinfecção do chão e loiças, despejar o lixo, colocação de papel.
- Limpeza do refeitório e bancada e despejar o lixo.

12 - Armazém do Aproveitamento no Caminho do Areeiro - 1 funcionário

- Limpeza dos escritórios, refeitório e instalações sanitárias – às terças e quintas-feiras (das 09:00 às 17:00h)
- Limpeza da zona de carga e descarga – 1 vez por semana (das 09:00 às 17:00h)
- Limpeza aprofundada de corredores e salas - 1 vez por semana (das 09:00 às 17:00h)

13- Prestação de serviços de limpeza do Quartel dos Bombeiros Sapadores do Funchal - 2 funcionários

A prestação de serviços de limpeza compreende as seguintes tarefas:



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

1 - A limpeza diária (de 2ª feira a Domingo, incluindo feriados) deverá ser executada por duas funcionárias, cujo horário de trabalho é das 08H00 às 16H00, incluindo todas as casas de banho e balneários.

De igual modo deverá englobar a limpeza da parte administrativa do quartel, como também do Gabinete do Comando e Chefe de Serviço, e Central de Comunicações, e Núcleo de Socorro e Emergência devendo realizar-se:

- Limpeza de Gabinetes, incluindo mobiliário;
- Remoção de lixo;
- Limpeza de Cinzeiros;
- Limpeza e desinfecção de Wc;
- Passagem de mop húmido nos pavimentos e corredores;
- Varredura das escadas exteriores.

2 – Todos os Sábados deverá ser executada uma limpeza geral do Quartel, incidindo principalmente nas instalações sanitárias, gabinete dos Chefe de Serviço, e camaratas devendo realizar-se:

- Limpeza geral dos itens mencionados no nº 1;
- Limpeza das superfícies vidradas no Rés-do-chão piso 1 e 2 do Edifício do Quartel;
- Lavagem das escadarias de todo o Edifício;
- Limpeza da Sala de Formação.

Este tipo de limpeza deverá ser mais completo e que vise para além das instalações anteriormente mencionadas, das escadarias, e dos vidros na parte interior do edifício mais precisamente na sala de estar, gabinete do Chefe de Serviço e sala de formação sendo que esta sala deverá ser limpa sempre aos Sábados na sua totalidade.

3 - Uma vez por mês deverá ser executada a limpeza geral de todos os gabinetes da área administrativa, devendo realizar-se:



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Aspiração e limpeza geral de todos os gabinetes da área administrativa;
- Limpeza das superfícies vidradas;
- Limpeza do Apartamento do Comando

Por outro lado, deverá ser agendada e realizada uma limpeza de **três em três meses** de toda a fachada do Edifício dos Bombeiros Municipais do Funchal.

14 - Prestação de serviços de limpeza do Ginásio de São Martinho - 1 funcionário

Prestação de serviços de limpeza inclui as seguintes tarefas entre as 10:00 e as 12:00h. Todos os dias úteis.

- Os balneários femininos e masculinos: área de 15.60 m² cada – limpeza diária
- Hall com lavatório limpo diariamente – dias úteis;
- 2 WC com área de 12.5 m² limpo diariamente - dias úteis;
- Hall de entrada com área de 37.8m² limpo diariamente – dias úteis;
- Sala 1 (secretaria) com área de 23.4 m² limpo diariamente – dias úteis;
- Sala 2 (gabinete) área de 22 m² limpo diariamente – dias úteis;
- Sala 3 (sala de apoio) área de 26.1 m² limpo semanalmente;
- Todos os vidros das instalações limpos 2 vezes mês;
- Sala de convívio área de 123 m² limpa diariamente – dias úteis;
- Arrumos com áreas de 4.75 m² limpos - 2 vezes mês;
- Pátio limpo semanalmente;
- 2 balneários no exterior limpos 2 vezes semana (segunda e quinta-feira);
- Arrumos/ campo limpos semanalmente

15 – Prestação de serviços de limpeza das instalações dos Julgados de Paz - 1 funcionário



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

A prestação de serviços de limpeza inclui as seguintes tarefas:

- A limpeza dos vidros (1 vez por semana);
- A limpeza do pavimento (diariamente – dias úteis);
- A limpeza da receção, dos gabinetes, das salas de reuniões e de audiência (diariamente – dias úteis);
- A limpeza da copa (diariamente – dias úteis);
- A limpeza das casas de banho (diariamente – dias úteis);
- A limpeza do patamar de entrada do rés-do-chão e as escadas de ligação ao 1º andar (diariamente – dias úteis).

16- Prestação de serviços de limpeza da Estação de Biologia Marinha do Funchal - 1 **funcionário**

A prestação de serviços de limpeza inclui as seguintes tarefas:

A Estação de Biologia Marinha do Funchal ocupa um edifício de 6 pisos, com uma área bruta de implantação de 392 m² e que equivale a uma área (bruta) total construída de 1960 m².

Piso 4 - estão situados os arquivos da Estação

Piso 3 - pelo qual se faz o acesso principal, ficam situadas as áreas da Direção e

Piso 2 - ficam situadas algumas áreas laboratoriais: 3 laboratórios individuais (20 m² cada), 1 laboratório polivalente (52 m²) e um laboratório para histologia (20 m²). Ficam também situados neste piso os alojamentos (3) para cientistas visitantes, que dispõem cada um de quarto com I.S. Os alojamentos dispõem de uma cozinha e sala comuns e terraço. O número total de camas disponíveis são 8.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Piso 1 - é constituído por 4 laboratórios, 1 laboratório polivalente (52 m²), um laboratório de ecologia (40 m²), 1 laboratório individual (20 m²) e outro destinado a taxonomia (40 m²), sala de desenho (33 m²), câmara escura e sala de computadores (40 m²), para além de arrecadação, sala de lavagens e instalações sanitárias.

Piso 0 - com acesso direto ao mar e ao resto do complexo através de uma ampla esplanada exterior, possui um laboratório húmido, (60 m²), laboratório individual (20 m²), câmara refrigerada (18 m²), camara de congelação (18 m², -25°C), oficina de mecânica e eletrotecnia (60 m²), com acesso directo à esplanada, e ainda arrecadação e instalações sanitárias.

Piso -1 contém um espaço reservado à conservação das coleções de estudo e referência (190 m²), arrecadação, instalações sanitárias e U.P.S.. Deste piso parte uma ligação, em túnel, ao edifício do Aquário, por onde circularão todas as tubagens de água e ar comprimido fornecidos pelo Aquário à Estação. Este túnel é suficientemente amplo para permitir a deslocação de uma empilhadora mecânica.

Junto anexo a este caderno de encargos quadro com a descrição das referidas tarefas e os dias para a respetiva realização.

17- Prestação de serviços de limpeza do Museu de História Natural - Rua da Mouraria - 1 funcionário

- Varrer e limpar pavimentos (entradas, escadas e patamares de acesso);
- Limpeza do pó das secretárias;
- Lavagem, com esfregona, de todas as áreas com pavimentos laváveis;
- Aspiração dos pavimentos não laváveis e passagem com uma esfregona tipo “mopa sec” nos restantes;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias e reposição dos produtos de higiene em falta;
- Limpeza/descarga dos recipientes de lixo;

As referidas tarefas estão descritas no quadro anexo a este caderno de encargos.

18 – Prestação de serviços de limpeza do Centro Comunitário do Funchal - 1 funcionário das 09:00h às 11h todos os dias úteis.

A prestação de serviços de limpeza inclui as seguintes tarefas:

- Limpeza diária, dias úteis, de todos os espaços, compartimentos bem como dos vidros, hall de entrada, receção e casas de banho.

Junto anexo, planta do local com as respetivas áreas totais e salas.

19 – Prestação de serviços de limpeza da Biblioteca Municipal do Funchal - 1 funcionário

A prestação de serviços de limpeza inclui as seguintes tarefas:

Para a realização das tarefas abaixo descritas são necessários dois funcionários com o horário compreendido entre as **9h e as 12h30h**.

A Biblioteca Municipal do Funchal tem:

- 3 salas de leitura;
- 1 sala de depósito de documentos;
- 3 gabinetes de trabalho;
- Casa de banho de pessoal;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- Corredor e zonas de arrumos.

Em todos estes espaços deve ser feita uma limpeza normal e diárias, dias úteis, que consiste em aspirar, tirar o pó das estantes e livros;

- Lavar cadeiras e mesas, casas de banho, limpar os vidros das salas, passar uma esponja ou outro material nas paredes sempre que necessário e onde tiver sujidade - limpar ainda o chão nas zonas onde haja nódoas ou alguma sujidade.

De **três em três meses** devem efetuar uma limpeza mais profunda na parte das alcatifas com a máquina mais apropriada, em data e dia a marcar com o responsável do espaço.

Junto planta da Biblioteca e do Centro Comunitário do Funchal que se localizam no Edifício 2000.

20 – Prestação de serviços de limpeza da Divisão de Edifícios sita no Elias Garcia número 23, Funchal - 1 funcionário, dois dias por semana durante 1h:30m, durante o horário de expediente.

As tarefas a realizar consistem na limpeza dos espaços sendo que as referidas instalações são compostas por uma área de 216 m² em pavimento de madeira (parquet), 23 m² em pavimento de cerâmica e possuem 31 m² de Vãos de portas e janelas envidraçadas.

- Dois dias semana, retirar o lixo dos baldes, limpar o pó das secretárias, limpar o chão e casa de banho.
- Os vidros das janelas e os azulejos das casas de banho uma vez por mês.
- Limpar o pavimento do refeitório dois dias por semana.
- Pavimento parquet dar cera liquida quando necessário.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

21 - Pólo de Leitura da Nazaré - 1 funcionário

Limpeza 1 vez por semana, à sexta-feira, das 11:00 às 12:00h

1 sala com meia divisória, com as paredes cobertas de estantes de livros e com uma área aproximada de 100 m², 1 wc.

22 - Pólo de Leitura da Penteada - 1 funcionário

Limpeza 2 vezes por semana, às segundas e quintas-feiras, das 09:30 às 11:00h

- 2 salas, copa e instalações sanitárias conforme planta em anexo.

23 – Teatro Municipal Baltazar Dias - 2 funcionários

No que diz respeito à Limpeza Programada Diária, os serviços de limpeza a prestar devem cumprir as seguintes especificações técnicas:

Locais: Especificações para os Gabinetes, Salas de Reunião, Sala de Espetáculos, Salão Nobre, Salão de Atividades, Zonas Técnicas, Palco, Camarins, Sala de Costura, Foyer, Bilheteira, Bengaleiro, Instalações Sanitárias, Entradas das Portas do Cavalo, Teia e Sala de Pintura, Escadarias, Varandas, Estacionamento, Refeitório e Vestiários do Pessoal.

Horário: Das 8h30m às 22h00

Principais características do serviço:

1. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimões e puxadores de porta,



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

2. Limpeza dos interruptores da luz;
3. Limpeza do pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de escritórios, informática e comunicações (ex: fotocopiadoras, computadores, telefones);
4. Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
5. Aspiração e lavagem dos pavimentos, incluindo halls, bilheteira, salão nobre, corredores, gabinetes;
6. Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
7. Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e a sua colocação nos recipientes/contentores para o efeito, respeitando o horário legalmente definido;
8. Limpeza de superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas;
9. Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros);
10. Limpeza de vidros e espelhos;
11. Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários;
12. Limpeza, desinfecção e lavagem perfumada das instalações sanitárias;
13. Manutenção de contentores asséticos;
14. Fornecimento e colocação de sacos de plásticos adequados aos caixotes do lixo existentes;
15. Limpeza dos lustres;
16. Limpeza das ombreiras das portas;
17. Desinfecção dos telefones;
18. Limpeza/lavagem de varandas, terraços exteriores;
19. Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro;
20. Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- 21.Desinfecção de recipientes do lixo;
- 22.Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- 23.Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers;
- 24.Limpeza de ralos de esgotos;
- 25.Limpeza/lavagem do estacionamento;
- 26.Limpeza de metais das instalações sanitárias;
- 27.Limpeza das portas de entrada;
- 28.Despejo e lavagem de todos os contentores de lixo existentes no interior do edifício;
- 29.Aspiração dos estojos das cadeiras.

No que concerne aos serviços de Limpeza Programada Profunda (semanal), os serviços de limpeza a prestar devem cumprir as seguintes especificações técnicas:

Número de pessoas afetas: 2 pessoas

Horário: 20h às 22h, aos domingos quando não existem espetáculos.

Principais características do serviço:

- 1.Limpeza de rodapés;
- 2.Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- 3.Limpeza dos lustres;
- 4.Limpeza das ombreiras das portas;
- 5.Desinfecção dos telefones;
- 6.Limpeza/lavagem de varandas, terraços exteriores;
- 7.Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- 8.Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes;



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- 9.Desinfecção de recipientes do lixo;
- 10.Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- 11.Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers;
- 12.Limpeza de ralos de esgotos;
- 13.Limpeza/lavagem do estacionamento;
- 14.Limpeza de metais das instalações sanitárias;
- 15.Limpeza das portas de entrada;
- 16.Despejo e lavagem de todos os contentores de lixo existentes no interior do edifício.

24 –Universidade Sénior, Azinhaga da Nazaré - 1 funcionário

Limpeza diária das instalações sanitárias, dos espaços interiores e logradouro e das superfícies vidradas, nos dias úteis, das 09:00 às 12:00h às segundas, quartas e sextas-feiras e das 14.00 às 17.00 às terças e quintas feiras.

25 –Ginásio da Barreirinha – Largo do Socorro - 1 funcionário

Limpeza diária das instalações sanitárias e limpeza dos espaços interiores e das superfícies vidradas, nos dias úteis, das 10:30 às 12:30h

26 –Ginásio anexo dos Louros– 1 funcionário

Limpeza diária das instalações sanitárias, dos espaços interiores e logradouro e das superfícies vidradas, nos dias úteis, das 10:30 às 12:30h.

27- Águas do Funchal, Rua Aspirante Mota Freitas, nº 22 – 1 funcionário

Descrição do edifício: constituído por dois pisos:



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- O **piso inferior** é constituído por gabinetes, receção, refeitório, balneários e casas de banho;
 - O **piso superior** é constituído por gabinetes de dimensão variável, sala de reuniões e arquivo.
- Os exteriores correspondem a áreas de estacionamento e passagem, com implantação de algumas espécies vegetais.

Periodicidade diária (de 2ª a 6ª feira, das 12:00 às 19:00 horas)

- 1- Limpeza de gabinetes, incluindo mobiliário;
- 2- Limpeza e desinfeção de WC's;
- 3- Remoção do lixo;
- 4- Lavagem, com esfregona, de todas as áreas com pavimentos laváveis;
- 5- Aspiração dos pavimentos não laváveis e passagem com uma esfregona tipo "mopa sec" nos restantes;
- 6- Aspiração de escadarias e corredores;
- 7- Lavagem de chão e loiças dos balneários e instalações sanitárias (incluindo azulejos);
- 8- Limpeza de bancada, mesas e cadeiras do refeitório;
- 9- Varredura e limpeza de pavimentos (entradas, escadas e patamares de acesso)

Periodicidade semanal (ao Sábado das 9.30 às 12.30 horas)

Nº de funcionários: 1

- 1- Limpeza geral do Piso 0 e 1
- 2- Limpeza cacifos e armários por cima
- 3- Limpeza geral de exteriores

Periodicidade mensal

- 1- Lavagem/Limpeza das superfícies vidradas e tapa-sóis

28- Antiga Escola do Atlântico - Edifício 2000 – 1 funcionário, dias úteis, das 15:00h às 18:00h



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

- A prestação de serviços de limpeza inclui as seguintes tarefas:
 - Limpeza diária, dias úteis, de todos os espaços, compartimentos bem como dos vidros, hall de entrada, receção e casas de banho.

Nota: Este espaço deverá ser utilizado a partir de agosto de 2021 e as horas são passíveis de alteração.