



CONCURSO PÚBLICO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA NAS INSTALAÇÕES MUNICIPAIS

CADERNO DE ENCARGOS



PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.^a

Objeto

O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas deste Caderno de Encargos, na aquisição de serviços de higiene e limpeza nas instalações da Piscina e Pavilhões Municipais (Arnaldo Pereira, Coxa e Bancada), Teatro Municipal, Centro Cultural Municipal Adriano Moreira e Biblioteca Municipal, Parques de Estacionamento na Av. Sá Carneiro e Praça Camões, Centro de Arte Contemporânea Graça Morais, Museu da Cultura Sefardita e Loja Interativa de Turismo, Central de Camionagem de Bragança, Museu Ferroviário e Instalações Sanitárias Públicas, para o ano de 2022, com possibilidade de renovação por mais dois anos, em que deverão ser considerados os seguintes itens:

Grupo I - Piscina e Pavilhões Municipais (Arnaldo Pereira, Coxa e Bancada);

Grupo II - Teatro Municipal;

Grupo III - Centro Cultural Municipal Adriano Moreira e Biblioteca Municipal;

Grupo IV - Parques de Estacionamento na Av. Sá Carneiro e Praça Camões;

Grupo V - Centro de Arte Contemporânea Graça Morais, Museu da Cultura Sefardita e Loja Interativa de Turismo;

Grupo VI - Central de Camionagem de Bragança;

Grupo VII – Museu Ferroviário;

Grupo VIII – Instalações Sanitárias Públicas.

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.



Cláusula 3.^a

Ajustamentos ao serviço

O primeiro outorgante poderá, caso o entenda e seja de todo o conveniente para o funcionamento dos equipamentos referidos na Cláusula 1.^a do presente caderno de encargos, propor ao segundo outorgante eventuais ajustamentos aos horários da prestação do serviço.

Cláusula 4.^a

Prazo

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de um ano, de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2022, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato considera-se automaticamente renovado por sucessivos períodos de um ano, até ao limite máximo de 3 anos, se não for denunciado, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 60 dias, por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 5.^a

Preço Base

1. O valor base para efeito do presente procedimento é de € 747.000,00 (setecentos e quarenta e sete mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor. Correspondendo a € 249.000,00 (duzentos e quarenta e nove mil euros), para cada ano, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. 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 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. Tendo em conta o peso relativo dos custos com o pessoal, para a prestação do serviço em causa, as propostas no valor de 15% ou mais inferior ao Preço Base, serão consideradas propostas de preço anormalmente baixo.

Cláusula 6.^a

Serviços Extra (não planeados)

1. Por motivos de necessidade de execução de atividades e eventos, não previstos no objeto do presente contrato, o primeiro outorgante poderá adjudicar ao segundo outorgante



- prestação de serviços extra não planeados, até ao montante máximo anual correspondente a 5% do valor da proposta adjudicada.
2. O valor da prestação de serviços extra (não planeados), é de acordo com a proposta apresentada pelo concorrente, da seguinte forma:
 - a) Preço hora/funcionário do serviço extra diurno de limpeza (segunda-feira a sábado, excluindo feriados);
 - b) Preço hora/funcionário do serviço extra noturno de limpeza (segunda-feira a sábado, excluindo feriados);
 - c) Preço hora/funcionário do serviço extra diurno de limpeza (domingos, excluindo feriados);
 - d) Preço hora/funcionário do serviço extra noturno de limpeza (domingos, excluindo feriados);
 - e) Preço hora/funcionário do serviço extra diurno de limpeza em dias feriados;
 - f) Preço hora/funcionário do serviço extra noturno de limpeza em dias feriados.
 3. O prazo para disponibilização de funcionários para a prestação de serviços extra (não planeados), é de acordo com a proposta apresentada pelo concorrente.
 4. O primeiro outorgante não se obriga a adquirir a totalidade de serviços extra não planeados.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Cláusula 7.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

1. Os serviços em causa deverão ser prestados nos locais referidos na cláusula 1.^a.
2. A empresa a quem for adjudicada a prestação de serviços terá um prazo de 5 dias para a elaboração de um plano de execução operacional, que vise a higiene e limpeza nas instalações referidas na cláusula 1.^a no âmbito dos procedimentos gerais e específicos da área de segurança.
3. O adjudicatário entregará à entidade adjudicante, no prazo de 30 dias úteis após a conclusão da prestação do serviço, o relatório de toda a atividade desenvolvida.
4. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.



5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.
6. Será efetuada, na 1.^a semana de cada trimestre, uma reunião conjunta entre adjudicatário e entidade contratante com o propósito de avaliar o desenvolvimento dos trabalhos e o cumprimento nos termos contratados.
7. A fatura mensal deverá ser acompanhada de relatório do serviço prestado, recursos humanos (nomes) e equipamento utilizado para a logística, podendo ou não ser visada a prestação do serviço.
8. A título acessório, a empresa a quem for adjudicada a prestação de serviços fica ainda obrigada, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Secção II

Obrigações do Município de Bragança

Cláusula 8.^a

Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Bragança deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa.
2. A atualização de preços será efetuada de acordo com a fixação do valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), determinada pelo Governo, mediante apresentação pelo prestador de serviços de um relatório financeiro, no qual comprove que, a componente de mão-de-obra indexada à RMMG tenha sido o fator determinante na formação do preço contratual e demonstração que o preço contratual acordado, em virtude da atualização do valor da RMMG, sofreu uma alteração não coberta pelos riscos próprios do contrato e com impactos substanciais sobre o valor do contrato.

Cláusula 9.^a

Condições de pagamento

1. A faturação será mensal e acompanhada de relatório de execução dos serviços, com descrição dos meios envolvidos, e designação nominal das pessoas afetas aos trabalhos realizados e períodos de tempo correspondentes.
2. A faturação só será aceite quando acompanhada do relatório referido no número anterior.



3. O adjudicatário enviará à entidade adjudicante nos primeiros 5 dias úteis de cada mês, as faturas discriminadas com todos os elementos justificativos do montante a pagar.
4. O pagamento das faturas será efetuado no prazo máximo de 30 dias contados da sua apresentação.

Cláusula 10.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Bragança, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo 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 11.^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 12.^a

Penalidades contratuais

1. No caso do não cumprimento dos prazos fixados para a prestação de serviços, por razões imputáveis ao prestador de serviços é, cominável com multa calculada da seguinte forma:
 $P = V \times A / 365$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato do fornecimento dos serviços e A é o número de dias em atraso relativos à prestação do serviço / correção de desconformidades.
2. Havendo lugar a penalidades o correspondente valor será deduzido na importância a pagar ao prestador de serviços.

Cláusula 13.^a

Força maior



1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é entendida 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 14.^a

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Bragança 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.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada



ao prestador de serviços.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

1. O adjudicatário poderá exercer o direito à rescisão do contrato nos casos previstos na lei ou no contrato.
2. A decisão da rescisão terá de ser fundamentada e não poderá afetar os fornecimentos num prazo de 120 dias a contar da data da notificação à entidade pública contratante.
3. O adjudicatário poderá desistir da rescisão do contrato atendidas as justificações apresentadas pela entidade pública contratante ou cumpridas as respetivas obrigações.
4. Em caso de rescisão por razões imputáveis à entidade pública contratante, o adjudicatário terá direito a ser indemnizado pelos danos emergentes e lucros cessantes.
5. 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 [com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos].

Cláusula 16.^a

Execução da caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Procedimento, pode ser executada pelo Município de Bragança, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pelo Município de Bragança não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17.^a

Seguros



1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao fornecimento do serviço prestado, nomeadamente, de responsabilidade civil.
2. O Município de Bragança 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 cinco dias úteis.

Cláusula 18.^a

Foro competente

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

Cláusula 19.^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.

Cláusula 20.^a

Contagem dos prazos

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

Cláusula 21.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.^a

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

Cláusula 2.^a

1. O adjudicatário obriga-se no âmbito da seleção dos elementos/colaboradores a garantir idoneidade, experiência e formação dos mesmos.
2. O adjudicatário compromete-se a substituir qualquer dos seus elementos, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal de Bragança, cujo pedido deverá ser devidamente fundamentado.

Cláusula 3.^a

O adjudicatário obriga-se a efetuar relatórios mensais de registo de serviço com a indicação das tarefas previstas para cada equipamento e entrega-os conjuntamente com a faturação do mês.

Cláusula 4.^a

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, os bens/serviços fornecidos, pelo prazo indicado na sua proposta.
2. Em caso de anomalia detetada no objeto da prestação de serviços, o adjudicatário compromete-se a intervir sem prejuízo do direito ao pagamento dos serviços devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

Cláusula 5.^a

O Município de Bragança reserva o direito de não adjudicar a prestação de serviços referenciada, se durante o prazo de validade da mesma não houver necessidade em a adquirir não constituindo tal situação fundamento do direito de indemnização por parte do fornecedor.

Cláusula 6.^a

A prestação de serviços em causa, deverá ter início no dia 01 de janeiro de 2022.

Cláusula 7.^a

Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela empresa prestadora de serviço.



**GRUPO I – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO COMPLEXO DESPORTIVO –
PISCINAS E PAVILHÕES MUNICIPAIS (ARNALDO PEREIRA, COXA E
BANCADA)**

1. Tipo de Serviço

1.1 – O serviço a prestar consiste em tarefas associadas à limpeza de instalações:

- Balneários
- Instalações Sanitárias
- Pisos Desportivos
- Zonas sociais (gabinetes, salas, etc.)
- Instalações para o público (bancadas)
- Zonas de acesso (escadas e corredores)
- Arruamentos e acessos exteriores
- Casa das máquinas
- Cais de piscinas

2. Horário da prestação de serviço

Equipamento: Piscina

Horário	N.º de pessoas	N.º de Horas diárias	N.º Total de Horas semanais	Serviço
2.ª a 6.ª feira 15:00 h - 20:00 h	1	6	30	Manutenção permanente
2.ª a Sábado 20:30 h - 22:30 h	3	2	30	Limpeza
Sábado 14:00 h - 18:00 h	1	4	4	Manutenção permanente

Equipamento: Pavilhão Municipal Arnaldo Pereira

Horário	N.º de pessoas	N.º de Horas	N.º de horas semanais	Serviço
2.ª a 6.ª 12:30 h – 14:30 h	2	2	20	Limpeza

Equipamento: Pavilhão da Coxa

Horário	N.º de pessoas	N.º de Horas	N.º de horas semanais	Serviço
2.ª a 6.ª 12:00 h – 15:00 h	2	3	30	Limpeza

Equipamento: Pavilhão da Bancada

Horário	N.º de pessoas	N.º de Horas	N.º de horas semanais	Serviço
2.ª a 6.ª 12:00 h – 14:00 h	1	2	10	Limpeza

3. Exceção ao Horário



Nos meses de Julho e de agosto e na segunda quinzena do mês de dezembro, devido à alteração dos horários de funcionamento dos equipamentos, os horários definidos no ponto anterior serão adaptados às necessidades sem que haja alteração do n.º total de horas semanais a prestar.

4. Instalações

É da responsabilidade da empresa prestadora do serviço de limpeza a verificação do encerramento da Piscina Municipal e do Pavilhão Municipal Arnaldo Pereira, de Segunda a Sábado, no final do turno da noite.

5. A prestação de serviços incluirá:

5.1- Diariamente

- a) Aspiração e lavagem com líquido adequado de pavimentos das receções, dos foyers, das salas dos trabalhadores, dos postos médicos, dos corredores, das entradas e das escadas | piscina e pavilhões;
- b) Lavagem e desinfecção de 6 balneários com produtos desinfetantes adequados para esse fim que possuam propriedades antibacterianas, antifúngicas e germicidas | piscina;
- c) Lavagem e desinfecção de 11 balneários | pavilhões;
- d) Lavagem e desinfecção de 28 WCs com produtos desinfetantes adequados | piscina e pavilhões;
- e) Limpeza dos cestos de papéis | piscina e pavilhões;
- f) Limpeza de portas e balcões | piscina e pavilhões;
- g) Limpeza de vidros de separação do bar/piscina e da sala dos professores/piscina | piscina;
- h) Limpeza dos recintos de jogo dos pavilhões com produto adequado a cada pavimento | pavilhões;
- i) Limpeza do cais da piscina com produto desinfetante adequado propriedades antibacterianas, antifúngicas e germicidas | piscina;
- j) k) Limpeza das drenagens das águas dos duches com produtos desinfetantes adequados para esse fim com propriedades antibacterianas, antifúngicas e germicidas | piscina e pavilhões;
- l) Limpeza dos lava-pés e respetivas zonas circundantes com produtos com propriedades desinfetantes, antifúngicas e antibacterianas | piscina;
- m) Abastecimento dos balneários e WC's com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico | piscina e pavilhões;
- n) Limpeza dos cestos do lixo, interiores e exteriores, dos edifícios e respetiva desinfecção | piscina e pavilhões.

5.2 – Semanalmente:

- a) Limpeza das bancadas dos pavilhões;



- b) Lavagem das paredes de azulejos dos balneários e WC's | piscina e pavilhões;
- c) Limpeza dos espelhos dos balneários | piscina e pavilhões;
- d) Aspiração dos tapetes das entradas principais | piscina e pavilhões;
- e) Limpeza das “caleiras filandesas”, realizada com a máxima prudência e rigor de forma a impedir que a água da limpeza se misture com a água da piscina, utilizando hipoclorito de sódio | piscina.

5.3 – Mensalmente:

- a) Limpeza da bancada da piscina; b) Lavagem das cadeiras das bancadas da piscina e dos pavilhões;
- c) Limpeza de vidros exteriores da piscina e dos pavilhões.

5.4 - Anualmente:

- a) Lavagem dos sofás e cadeiras | piscina;
- b) Limpeza da casa das máquinas | piscina;
- c) Limpeza das arrecadações | piscina e pavilhões.

5.5 - Pontualmente:

- a) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível | piscina e pavilhões.

5.6 - A realização do serviço da manutenção permanente deve ser efetuado de forma a não inviabilizar o normal funcionamento das atividades desportivas.

**GRUPO II - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA O TEATRO MUNICIPAL
DE BRAGANÇA**

1. Tipo de Serviço:

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza de todos os pisos do Teatro sem exceção - Limpeza horizontal por pisos: Pisos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (do sub-palco à sala atos): Zonas técnicas; Zonas de público; Zonas de Artistas; Zonas Administrativas; Acessos Interiores e exteriores; Áreas e zonas envolventes (interiores e exteriores); maquinaria e equipamento; mobiliário e panejamentos.

Pisos 1 a 9:

- Sub-palco e zonas anexas (armazéns, oficinas, espaços de máquinas (sub-plateia)
- Zona de orquestra;
- Proscénio e fosso de orquestra;
- Palco e bastidores,



- Sala de ensaios;
- Balneários de sala de ensaios;
- Balneários de equipa residente;
- Balneários de equipas de Segurança;
- Espaço do serviço de limpeza;
- Oficinas;
- Armazéns;
- Cais de carga e descarga e casas de máquinas adjacentes;
- Zonas sociais (gabinets, salas, receção, bilheteira, bengaleiro);
- Zonas de público: foyers
- Plateia (chão, paredes, cadeiras)
- Zonas de artistas: Camarins, balneários, casas de banho; mini-bar
- Tecto da Plateia
- Varandas, Torre de cena; Teia; Sala de motores
- Centrais técnicas
- Casas de máquinas: Praças norte e sul; Sub-palco; piso 8 e 9;
- Sala de Atos.
- Escadarias internas de serviço e de público + respectivos corrimões

Acessos Exteriores e envolventes:

- Terraços
- Praças exteriores e terraços: (norte, sul, sala de actos);
- Vãos exteriores das janelas do piso 6;
- Zonas de acesso (escadas e corredores);
- Acessos exteriores;
- Zonas exteriores envolventes;
- Escadarias exteriores + respectivos corrimões;
- Escadaria central: lavagem e polimento dos granitos
- Cais de carga/descarga;
- Portões (cais de carga – interior e exterior)
- Gradeamentos exteriores

Material / Equipamento / maquinaria de cena:

- Varas;
- Cortinas e panejamento;
- Torres e andaimes;
- Monta-cargas e elevadores;
- Cortina de ferro
- Linóleo



- Paredes e tetos de todos os pisos
- Portas, portões e vidros interiores e exteriores;
- Janelão da fachada (foyer – piso 5)
- Janelões da fachada da sala de atos (este e oeste)
- Estruturas de vidro e aço (foyer – piso 5)
- Chão, paredes, acessos, vãos de janelas, (foyer – piso 5)
- Pannel cerâmico de Graça Morais (foyer - piso 5)
- Painéis cerâmicos da Sala de Atos (piso 9)
- Lavagem de cadeiras do foyer (piso 5);
- Lavagem dos sofás (piso 4 e piso 5)
- Lavagem de sofás (sala de atos)
- Tratamento de pavimentos;
- Lavagem de cadeiras;
- Limpeza de paredes de plateia;
- Limpeza de paredes, candeeiros e lâmpadas do foyer.

2. A prestação de serviços incluirá:

2.1 – Diariamente – de segunda a sábado (1 funcionária)

- a) Limpeza de áreas de gabinetes, corredores de acesso e W.C;
- b) Limpeza de entrada de artistas, corredor de acesso, zona técnica de mini-bar, WC e balneários técnicos e de serviço, gabinetes dos técnicos
- c) WC's piso 4 (público);
- d) Palco e camarins; sala de ensaios;
- e) Outros trabalhos de limpeza de acordo com as necessidades do momento;

2.2 – 2 vezes / semana (4 funcionárias):

1 dia fixo: (segunda) + 1 dia móvel de acordo com a programação e os espetáculos. (este dia poderá ocorrer num dia útil, ao sábado, ao domingo ou em dia feriado)

- a) Aspiração e/ou lavagem com líquido adequado aos diferentes pavimentos;
- b) Lavagem de linóleo sempre que utilizado com os líquidos adequados – Álcool + água
- c) Lavagem e desinfeção de balneários e camarins com produtos desinfetantes adequados para o fim;
- d) Lavagem e desinfeção de WC com produtos adequados;
- e) Limpeza de cestos de papéis;
- f) Limpeza de portas e balcões;
- g) Limpeza de zonas técnicas e oficinas;
- h) Limpeza de área de palco;
- i) Limpeza de zona de público;
- j) Limpeza de Gabinetes e salas de apoio;



- l) Limpeza de recepção, bengaleiro, bilheteira;
- m) Limpeza de corredores e escadas;
- n) Limpeza e aspiração de sala de espetáculos;
- o) Abastecimento dos balneários e WC's com sabonete líquido, toalhetes (conforme próximo ponto 5) e papel higiénico;
- p) Lavagem dos contentores do lixo (sitios no cais de carga);
- q) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;
- r) Limpeza da Sala de Atos e salas contíguas.

2.3 – Em dias de espetáculo:

Limpeza de palco, acessos, bastidores, W.C. de público; camarins; plateia.

- a)** Antes do espetáculo – 2 funcionárias;
- b)** Entre sessões (sessões diurnas) - 1 funcionária;
- c)** Antes do espetáculo (se a sessão for noturna) – 1 funcionária;

2.4 – Periódicas: 3 vezes por ano:

Março ou Abril; Junho ou Julho; Dezembro.

(3 dias – 7h/dia) - 4 funcionárias

Todos os itens enunciados no Ponto 1 - Tipo de Serviço.

3. Horário da Prestação de Serviços

Limpeza diária: 2h00 / dia (De manhã: de segunda a sábado das 9h00 às 11h00) – 1 funcionária

Limpeza bissemanal: duas vezes por semana – 3h horas / dia (Segundas-feiras – 9h00 – 12h00) + dia móvel – (4 funcionárias)

Antes do espetáculo (9h00 – 11h00) – 2 funcionárias – 2h

Antes do espetáculo (19h00 – 20h00) - 1 funcionária - 1h

Entre sessões (entre as 12h00 e as 14h00) – 1 funcionária - 1h

Limpeza Periódica (9h00 – 12h30 // 14h00 – 17h30) – 4 funcionárias – 7h (cada)

Os horários a praticar são mensalmente afixados e comunicados por correio eletrónico ao adjudicatário. Não são fixos e podem acontecer a qualquer dia da semana de segunda-feira a segunda-feira.

4. Exceção ao Horário - Agosto

Por se encontrar o Teatro sem atividade regular de programação durante o mês de agosto manteremos apenas a limpeza diária de segunda a sexta: 1 funcionária – 2h / dia.



5. Material e Equipamento a utilizarem nos trabalhos

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local;
- b) Assegurar material de limpeza com qualidade;
- c) Os materiais de limpeza e em especial: mopas, panos e esfregonas devem ser substituídos periodicamente – no mínimo de 3 em 3 meses – e/ou sempre que o seu estado de degradação o exija.
- d) Não é permitida a utilização de lixívia;
- e) Prever ambientadores para todos os Wc's para além da limpeza com bons produtos é importante sentir o ambiente fresco;
- f) Os produtos de limpeza, sacos de lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela empresa prestadora do serviço;
- g) Os toalhetes de limpeza de mãos no TMB são especiais (Toalheiros de papel: Marca: Vendor), considerando que apenas aceitam cassetes de papel em tissue reforçado.
N.º toalheiros no TMB: 50. Média de previsão de gastos: 1 cassete por mês em cada toalheiro.
Caixas de 12 cassetes.
- h) Álcool para limpeza e lavagem de linóleo;
- i) Produto de limpeza de INOX's (corrimões, elevadores, puxadores, atc).

GRUPO III - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA O CENTRO CULTURAL MUNICIPAL ADRIANO MOREIRA E BIBLIOTECA MUNICIPAL

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza dos seguintes espaços:

Piso 0:

- Portas e vidros interiores e exteriores;
- Gabinetes;
- Sala Polivalente;
- Salas Museu;
- Auditório;
- Espaço do Bar;
- Depósito;
- Camarim;
- Arrumos;
- WC;
- Zonas de acesso (escadas, corredores, elevadores);
- Acessos exteriores.



Piso 1:

- Salas de Exposições;
- Recepção;
- Hall;
- Gabinetes;
- Conservatório de Música e Dança;
- Biblioteca (Secção de Adultos, Adriano Moreira, Secção Infantil);
- WC;
- Acessos interiores e exteriores;
- Zonas de acesso (escadas, corredores, elevadores);
- Portas e vidros interiores e exteriores.

2. Horário e número de elementos da prestação do serviço:

- a. O número de elementos/colaboradores a integrar a equipa de limpeza é de quatro, sendo dois afetos às áreas da Biblioteca Municipal e envolvente e dois afetos às áreas do Centro Cultural, do Conservatório de Música e Dança e envolventes.
- b. Na zona do Centro Cultural a limpeza pode ocorrer entre as 6:30 h e as 9:30 h; em horário a ajustar por acordo entre as partes;
 - a) De terça-feira a sábado (5 dias/semana);
 - b) Número de horas de trabalho diário de equipa é de 5 horas (2,5 horas/dia x 2 elementos).
- c. Na zona da Biblioteca Municipal a limpeza pode ocorrer entre as 18:00 h e as 21:00 h em horário a ajustar por acordo entre as partes;
 - a) De segunda-feira a sexta-feira (5 dias/semana);
 - b) Número de horas de trabalho diário de equipa é de 5 horas (2,5 horas/dia x 2 elementos).

3. A prestação de serviços Incluirá:

4. Diariamente:

- a) Aspiração e lavagem com líquido adequado aos diferentes pavimentos;
- b) Lavagem e desinfeção de Wc's, com produtos desinfetantes adequados para o fim;
- c) Limpeza de cestos de papéis;
- d) Limpeza de portas e balcões;
- e) Limpeza do espaço reservado ao Conservatório de Música e Dança;
- f) Limpeza do auditório;
- g) Limpeza do espaço reservado à Biblioteca;
- h) Limpeza de corredores e escadas e elevadores;
- i) Limpeza de gabinetes;
- j) Limpeza de halls;
- k) Salas de exposições;
- l) Limpeza da recepção;
- m) Limpeza do Bar;



- n) Abastecimento dos Wc's com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico;
- o) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício;
- p) Limpeza de salas de arrumo;
- q) Limpeza de acessos exteriores.

2. Periodicamente:

- a) Limpeza de vidros interiores e exteriores nos meses de abril e novembro e das coberturas em vidro das entradas dos edifícios nos meses de abril, julho, novembro;
- b) Tratamento de pavimentos uma vez por ano;
- c) Limpeza de depósitos uma vez por mês;
- d) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;
- e) Lavagem de cadeiras uma vez por ano;

4. Material e Equipamento a utilizarem nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamento a utilizar, com indicação expressa do local;
- b) Os produtos de limpeza, sacos do lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhetes e sabonete serão fornecidos pela empresa prestadora do serviço.

5. Mão-de-obra:

- a) A empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável;
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto;
- c) O pessoal a utilizar nos trabalhos terá um encarregado geral, representará a empresa nas relações com os serviços da Câmara Municipal de Bragança;
- d) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida;
- e) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho.

6. Conhecimento das instalações:

Os interessados poderão visitar os locais de execução dos serviços a realizar.

GRUPO IV - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS PARQUES DE ESTACIONAMENTO

1. Tipo de serviço



1.1 O serviço a prestar consiste em tarefas associadas à Limpeza, nas instalações dos Parques de Estacionamento da Av. Sá Carneiro composto pelos pisos - três, - dois, -um, zero, um e escadas internas/acesso e da Praça Camões composto por dois pisos e respetivas escadas de acesso.

2. A prestação de serviços incluirá:

2.1 Diariamente: 1 Funcionária

a) Limpeza dos parques de Estacionamento e respetivas casas de banho, com fornecimento por parte da Empresa dos Produtos de Limpeza, sacos de lixo, desinfetantes, papel higiénico, toalhotes, sabonete e absorvente granulado para limpeza de óleos e combustíveis no pavimento.

Horário da prestação do serviço: de segunda a domingo das 9.00h às 12.00h

2.2- Mensalmente (1 Intervenção): 4 Funcionárias

a) Faz-se varrimento, aspiração integral mecânica e lavagem.

Horário da prestação do serviço: No início de cada mês das 6.00h às 8.00h (manhã).

3. No parque da Av. Sá Carneiro as casas de banho situam-se no piso zero e têm a área de 25 m², no Parque da Praça Camões as casas de banho têm a área de 3,83 m² cada e são duas.

3.1 O Parque de estacionamento da Av. Sá Carneiro tem uma área de 12 000 m² e capacidade para 462 lugares de estacionamento, no seu conjunto, o Parque da Praça Camões tem uma área de 5 395 m² e capacidade para 236 lugares de estacionamento, no seu conjunto.

GRUPO V - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA O CENTRO DE ARTE CONTEMPORÂNEA GRAÇA MORAIS, MUSEU DA CULTURA SEFARDITA E LOJA INTERATIVA DE TURISMO

CENTRO DE ARTE CONTEMPORÂNEA GRAÇA MORAIS

1. Tipo de Serviço

Os serviços a prestar consistem em tarefas associadas à limpeza dos seguintes espaços:

Piso 0:

- Receção;
- Livraria;
- Bengaleiro;
- Sala de Exposições Temporárias;
- Wc's e Wc's do bar;



- Balneários;
- Sala de Reuniões;
- Gabinetes;
- Salas de Serviços Educativos;
- Oficina;
- Cais de carga/descarga;
- Sala de Reserva de Coleções;
- Portas e vidros interiores e exteriores;
- Escadas de madeira;
- Acessos exteriores – Calçada portuguesa e cubos 6x6.

Piso 1:

- Hall do Espaço das Exposições;
- Salas de Exposições;
- Sala Polivalente;
- Sala de Exposições Temporárias;
- Plataforma elevatória;
- Escadas;
- Recepção (Entrada pela Rua Emídio Navarro);
- Sala de Controle de Monitorização;
- Áreas Técnicas;
- Portas e vidros interiores e exteriores.

2. Horário e número de elementos da prestação do serviço

- De terça-feira a domingo (seis dias/semana);
- O número de horas de trabalho diário de equipa é oito horas (4 horas/dia x 2 elementos);
- O horário de limpeza é das 18:30 horas às 22:00 horas;
- O número de elementos/colaboradores que integrarão a equipa de limpeza é de dois.

3. A prestação de Serviços Incluirá:

- a) Lavagem e desinfecção de Wc's, balneários com produtos desinfetantes adequados para o fim;
- b) Limpeza de cestos de papéis;
- c) Limpeza de portas;
- d) Limpeza de vidros;
- e) Limpeza da oficina;
- f) Limpeza das áreas técnicas;
- g) Limpeza do controle de monitorização;
- h) Limpeza de corredores;



- i) Limpeza de gabinetes;
- j) Limpeza de halls;
- k) Salas de exposições;
- l) Cais de carga/descarga;
- m) Limpeza dos acessos exteriores;
- n) Abastecimento dos Wc's com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico;
- o) Despejo de lixo dos cestos interiores e exteriores do edifício;
- p) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível;
- q) Tratamento de pavimentos (pavimentos em madeira envernizado, epoxy e granito cerrado).

CENTRO DE INTERPRETAÇÃO DA CULTURA SEFARDITA E LOJA INTERATIVA DE TURISMO

1. Horário e número de elementos da prestação do serviço

- De terça-feira a domingo (seis dias/semana);
- O número de horas de trabalho diário de equipa é duas horas (2 horas/dia x 1 elemento);
- O número de elementos/colaboradores que integrarão a equipa de limpeza é de um.

<u>terça a domingo:</u> Das 17:30h. às 19:30h	Às 17:30h. - Limpeza diária da Loja Interativa de Turismo. Às 18h. - Limpeza diária do Centro de Interpretação da Cultura Sefardita.
<u>segunda-feira:</u> Das 9h. às 13h	Limpeza mensal (1ª semana do mês) da Loja Interativa de Turismo e Centro de Interpretação da Cultura Sefardita.

2. A limpeza diária inclui (terça-feira a domingo):

- a) Lavagem com líquido adequado de pavimentos dos corredores, entradas e escadas;
- b) Lavagem e desinfeção dos WC's com produtos desinfetantes adequados;
- c) Abastecimento dos Wc's com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico;
- d) Limpeza dos cestos do lixo e respetiva desinfeção;
- e) Limpeza de portas, painéis expositivos, sistemas interativos e monitores videowall;
- f) Limpeza de vidros;
- g) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3. A limpeza mensal inclui (segunda-feira):

- a) Lavagem das paredes de azulejos dos Wc's;



- b) Limpeza geral do edifício;
- c) Aspiração de todos os pisos;
- d) Aspiração ou varrimento dos tapetes das entradas principais.
- e) Limpeza de vidros exteriores do edifício.

4. Material e equipamento a utilizar nos trabalhos:

- a) Os produtos de limpeza, desinfetante, papel higiénico, toalhetes e sabonetes, bem como o restante material necessário para realização dos trabalhos, serão fornecidos pela empresa adjudicatária.
- b) O aspirador semi-industrial é o equipamento mais importante;
- c) Espanador, esfregona, balde, luvas, limpa vidros, líquido para chão em madeira, líquido para chão em granito;
- d) Não é permitida a utilização de lixívias e amoníaco.

5. Procedimentos a cumprir no decorrer dos trabalhos:

- a) Aspirar os pavimentos (Piso 0, 1, 2);
- b) Utilizar esfregona (cuidadosamente para não danificar painéis e paredes) com os produtos correspondentes (Piso 0, 1, 2);
- c) Espanador em todos os Painéis expositivos (trabalho delicado e moroso), incluindo monitores do VideoWall;
- d) Utilizar limpa-vidros nos sistemas Interativos (cuidadosamente para não verter produto);
- e) Utilizar limpa vidros, nos vidros das escadas e nos vidros do “monólito”.

GRUPO VI - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DA CENTRAL DE CAMIONAGEM – MÓDULO DE PASSAGEIROS REGULAR E MÓDULO DE PASSAGEIROS EXPRESSO

1. Tipo de Serviço

1.1 – O serviço a prestar consiste em tarefas associadas à limpeza de instalações:

- Instalações sanitárias públicas, inseridas no **módulo de passageiros regular** e **local destinado aos despachos dos autocarros** (1 vez por semana).
- Instalações para o público



Horário	N.º de pessoas	N.º de Horas diárias	N.º Total de Horas semanais	Serviço
2.ª a 6.ª feira (incluindo feriados) Período da manhã – das 9 horas às 12 horas e 30 minutos; Período da tarde – das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.	1	7	35	Limpeza permanente
Sábado 9 h - 11 h; 14 h – 15h	1	3	3	Limpeza
Domingo 9 h - 11 h	1	2	2	Limpeza

- Zonas de acesso (escadas e corredores até ao sótão)

- Acessos exteriores e tapetes

2. Horário da prestação de serviço

3. A prestação de serviços incluirá:

3.1- Diariamente

- h) Lavagem com líquido adequado de pavimentos dos corredores, entradas e escadas;
- i) Lavagem e desinfecção dos WC's com produtos desinfetantes adequados;
- j) Lavagem das paredes de azulejos dos Wc's;
- k) Limpeza dos cestos de papéis;
- l) Limpeza de portas e balcões;
- m) Limpeza de vidros dos módulos de passageiros regular e expressos;
- n) Limpeza da sala de estar do módulo de passageiros expressos com produto adequado;
- o) Limpeza de zona de público;
- p) A limpeza dos cais (bancos, tirar o lixo e varrimento);
- q) Abastecimento dos Wc's com sabonete líquido, toalhetes e papel higiénico;
- r) Limpeza dos cestos do lixo, interiores e exteriores dos edifícios e respetiva desinfecção;
- s) Limpeza das instalações em caso de inundação ou qualquer outra ocorrência imprevisível.

3.2 – Semanalmente:

- a) Limpeza das cadeiras;
- b) Limpeza das arrecadações;



- c) Aspiração ou varrimento dos tapetes das entradas principais.

3.3 – Mensalmente:

- a) Lavagem das cadeiras;
b) Limpeza de vidros exteriores do edifício.

3.4 - A realização do serviço de limpeza permanente efetuado de forma a não inviabilizar o normal funcionamento da Central de Camionagem.

WC DO CAIS DE EXPRESSO DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA

1. O serviço a prestar consiste em tarefas associadas à limpeza e desinfecção das instalações sanitárias identificadas e inclui fornecimento de consumíveis de WC.
2. Limpeza e desinfecção diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, das instalações sanitárias de forma a conservar permanentemente as melhores condições de higiene e salubridade pública, e mitigação da propagação da pandemia covid-19;
3. Fornecimento e colocação consumíveis necessários ao seu funcionamento nomeadamente, papel higiénico, toalhetes e sabonete creme;
4. Abertura, limpeza e encerramento dos sanitários, durante todos os dias dos meses em referência, incluindo sábados, domingos e feriados de acordo com o horário estabelecido;
5. Afixar nas diferentes instalações sanitárias mapas de registo, que comprovem a limpeza/desinfecção que foi realizada, incluindo a hora, o nome e a assinatura do executor.
6. Horário estabelecido é das 11h às 12h e das 17h às 18h.

DIRECTRIZES BÁSICAS NA LIMPEZA

- a) Todos os materiais e louças sanitárias deverão ser limpos apenas com produtos adequados.
- b) Os elementos em alumínio deverão ser sempre limpos com produtos neutros no sentido de proteger o metal.
- c) Todos os produtos existentes no presente procedimento estarão devidamente identificados, com o rotulo do fornecedor, que indica todas as características necessárias ao seu manuseamento, nomeadamente composição, diluição e superfície a limpar.
- d) Os pavimentos deverão ser sempre secos, para evitar que se deteriorem e também que causem acidentes.
- e) Nunca deverá ser usada lixívia, apenas água para a limpeza, esta deverá ser sempre misturada com o produto adequado à superfície a limpar (desinfetante ou detergente).



- f) Após a lavagem de um pavimento, deverá ser de imediato colocada a sinalização de “pavimento húmido”.
- g) O pessoal deverá estar dotado de todos os equipamentos de proteção individual necessários para garantir a sua segurança.
- h) Não serão permitidos produtos ou materiais sem a devida identificação.
- i) Para além de garantir que os produtos utilizados não degrades as superfícies a limpar, estes também deverão garantir a segurança de quem os utiliza e dos usuários do espaço e o próprio ambiente, uma vez que seguem regras contaminação ambiental, exigidas.
- j) Todos os materiais de limpeza deverão ser limpos depois da sua utilização.
- k) Todas as superfícies e pavimentos deverão ser lavados e desinfetados diariamente.

GRUPO VII – MUSEU FERROVIÁRIO DE BRAGANÇA

- 1. O serviço a prestar consiste em tarefas associadas à limpeza do espaço interior, espaço envolvente, bem como à limpeza das carruagens expostas e restante equipamento.
- 2. Horário e número de elementos da prestação de serviços:
 - Limpeza diária de terça-feira a domingo;
 - O horário de limpeza é das 7:00 horas às 08:30 horas;
 - Número de elementos/colaboradores é de um.

3. Periodicamente

A limpeza de vidros nos meses de janeiro, abril e agosto, a agendar no dia em que o Museu está encerrado (segunda-feira).

GRUPO VIII – INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PÚBLICAS

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS MUNICIPAIS DO CASTELO, S. SEBASTIÃO, PARQUE EIXO ATLÂNTICO, AV. JOÃO DA CRUZ E JARDIM ANTÓNIO JOSÉ DE ALMEIDA E MUSEU FERROVIÁRIO DE BRAGANÇA

- 7. O serviço a prestar consiste em tarefas associadas à limpeza de instalações sanitárias identificadas e inclui fornecimento de consumíveis de WC.
- 8. Limpeza diária, incluindo sábados, domingos e feriados, das instalações sanitárias de forma a conservar permanentemente as melhores condições de higiene e salubridade pública;



9. Fornecimento e colocação consumíveis necessários ao seu funcionamento nomeadamente, papel higiénico e sabonete creme;
10. Vigilância, abertura, limpeza e encerramento dos sanitários, durante todos os dias dos meses em referência, incluindo sábados, domingos e feriados de acordo com o horário estabelecido;
11. Afixar nas diferentes instalações sanitárias mapas de registo, que comprovem a limpeza/desinfecção que foi realizada, incluindo a hora, o nome e a assinatura do executor.
12. Período compreendido entre 1 de outubro a 30 de junho de acordo com o horário estabelecido das 9h00 às 17h30
13. Período compreendido entre 1 de julho a 30 de setembro, bem como sábados, domingos e feriados, todo ano, assegurando manutenção de abertura às 9 horas e seu encerramento e respetiva limpeza das 18 horas às 19 horas.
14. Sempre que se realizam eventos do Município, como Festa Verão Bragança (Praça da Sé e ruas adjacentes), Festa da História (Castelo e S. Sebastião), Festas da Cidade (Parque do Eixo Atlântico), Feira das Cantarinhas (Av. João da Cruz e Jardim António de Almeida), Festival do Butelo e Natal (Jardim António de Almeida), entre outros, é solicitado o alargamento do horário do fecho das instalações sanitárias, no local da realização do evento.

OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS A CALENDARIZAR NO ANO DE 2022

(As datas apresentadas são do ano de 2019, a título de exemplo)

Festa Verão Bragança, com abertura dos WC's do Jardim António José de Almeida, no primeiro sábado de agosto, até às 4h00 de domingo.

"Verão na Praça, Festa da História e Festas de Bragança 2019 – Abertura e Limpeza de Casas de Banho Públicas"



No âmbito da realização do Verão na Praça, da Festa da História e das Festas de Bragança 2019 é necessário assegurar a abertura e limpeza, com maior assiduidade, das casas de banho públicas existentes nas áreas onde se realizarão os eventos nos períodos e horários a seguir referidos:

EVENTO	WC PÚBLICO	ABERTURA	LIMPEZA
VERÃO NA PRAÇA	Jardim António José de Almeida	Do dia 24 de julho a 13 de agosto das 21:00 às 24h00	Diária
FESTA DA HISTÓRIA	Mata de S. Sebastião	Dias 14, 15, 16 e 17 das 09:00h até às 02:00 horas do dia seguinte.	Diária: Na abertura e às 14:00h, 17:00h e 21:00h
	Interior da Cidadela junto à Domus	Permanente das 09:00 horas do dia 14 até às 02:00 horas do dia 17 agosto (de 17/08 para 18/08).	Diária: Na abertura às 13:00h, 16:00h, 19:00h e 22:00h
FESTAS DE BRAGANÇA	Parque do Eixo Atlântico	Dia 17/08 até às 24:00h Dias 18, 19 e 20/08 até às 02:00 horas do dia seguinte Dia 21/08 toda a noite	Dia 17/08 a habitual Dias 18, 19, 20 e 21/08 uma limpeza durante a manhã, uma durante a tarde e à noite de hora a hora

DIRECTRIZES BÁSICAS NA LIMPEZA

- l) Todos os materiais e mobiliário deverão ser limpos apenas com produtos adequados e previamente autorizados pelo Município de Bragança.
- m) Os elementos em alumínio deverão ser sempre limpos com produtos neutros no sentido de proteger o metal.
- n) Todos os produtos existentes no presente procedimento estarão devidamente identificados, com o rotulo do fornecedor, que indica todas as características necessárias ao seu manuseamento, nomeadamente composição, diluição e superfície a limpar.
- o) Os pavimentos deverão ser sempre secos, para evitar que se deteriorem e também que causem acidentes.
- p) Nunca deverá ser usada lixívia, apenas água para a limpeza, esta deverá ser sempre misturada com o produto adequado à superfície a limpar (desinfetante ou detergente).
- q) Após a lavagem de um pavimento, deverá ser de imediato colocada a sinalização de “pavimento húmido”.
- r) O pessoal deverá estar dotado de todos os equipamentos de proteção individual necessários para garantir a sua segurança.
- s) Não serão permitidos produtos ou materiais sem a devida identificação.



- t) Para além de garantir que os produtos utilizados não degrades as superfícies a limpar, estes também deverão garantir a segurança de quem os utiliza e dos usuários do espaço e o próprio ambiente, uma vez que seguem regras contaminação ambiental, exigidas.
- u) Todos os materiais de limpeza deverão ser limpos depois da sua utilização.
- v) Todas as superfícies e pavimentos deverão ser lavados e desinfetados diariamente.

TODOS OS GRUPOS

1. Material e Equipamento a utilizarem nos trabalhos:

- a) A empresa deverá indicar na sua proposta os produtos e equipamentos a utilizar nos locais das instalações;
- b) Não é permitida a utilização de lixívia;
- c) Os produtos de limpeza, desinfetante, papel higiénico, toalhetes e sabonetes, bem como o material necessário para realização dos trabalhos, serão fornecidos pela empresa prestadora do serviço.

2. Mão-de-obra

- a) A Empresa prestadora de serviços fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao pagamento de salários, à proteção e às condições de trabalho das pessoas, nos termos da regulamentação coletiva e legislação aplicável;
- b) A empresa prestadora do serviço deverá manter pessoal de reconhecida idoneidade moral e fisicamente apto;
- c) O pessoal a utilizar nos trabalhos terá um encarregado geral, representará a empresa nas relações com os serviços da Câmara Municipal de Bragança;
- d) A empresa prestadora de serviços deverá segurar contra acidentes de trabalho todo o pessoal, apresentando a apólice respetiva antes do início dos trabalhos e sempre que tal for exigida;
- e) O pessoal deverá usar fardamento e identificação durante o período de trabalho;
- f) Marcação de assiduidade junto ao elemento da segurança do edifício.

3. Conhecimento das instalações

Durante os prazos de consulta, os interessados poderão inspecionar os locais de execução dos serviços a realizar, os reconhecimentos que entendam indispensáveis para a elaboração das suas propostas.

4. Estimativa média de utilizadores diários para cada instalação municipal

- Piscina Municipal – 300 a 400 utilizadores/diários;



- Pavilhão Municipal Arnaldo Pereira – 200 a 250 utilizadores/diários;
- Pavilhão Municipal da Coxa – 100 a 150 utilizadores/diários;
- Pavilhão da Bancada – 40 a 60 utilizadores/diários;
- Teatro Municipal - 100 a 150 utilizadores/diários;
- Centro Cultural Municipal Adriano Moreira - 100 a 120 utilizadores/diários;
- Biblioteca Municipal - 80 a 100 utilizadores/diários;
- Parque de Estacionamento na Av. Sá Carneiro – 400 veículos/diários;
- Parque de Estacionamento na Praça Camões – 165 veículos/diários;
- Centro de Arte Contemporânea Graça Morais - 80 a 100 utilizadores/diários.
- Museu da Cultura Sefardita – 10 utilizadores/diários;
- Loja Interativa de Turismo – 60 a 120 utilizadores/diários;
- Central de Camionagem de Bragança - 80 a 100 utilizadores/diários.
- Museu Ferroviário – 25 utilizadores/diários;
- Instalações Sanitárias Públicas – 50 utilizadores/diários;

5. Estimativa de número de espetáculos anual

Média de Espetáculos Anuais no Teatro Municipal: 100 espetáculos, num total de 140 sessões.

Para efeitos de cálculo da média de custos para a limpeza do Teatro Municipal em dias de espetáculo deverá ser considerado o n.º de sessões.

Bragança e Paços do Município.

O Presidente da Câmara Municipal

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Dr.