



CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO URGENTE PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

PARTE I – Cláusulas Gerais

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

CLÁUSULA 1.^a - Objeto

CLÁUSULA 2.^a – Contrato

CLÁUSULA 3.^a – Prazo

CLÁUSULA 4.^a – Preço base

CLÁUSULA 5.^a – Local da prestação de serviços

CLÁUSULA 6.^a – Descrição dos serviços a efetuar

CLÁUSULA 7.^a – Áreas, instalações, frequência e horários das limpezas

CLÁUSULA 8.^a – Início da prestação de serviço

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I – Obrigações do prestador de serviços

SUBSECÇÃO I – Disposições gerais

CLÁUSULA 8.^a – Obrigações principais do prestador de serviços

CLÁUSULA 9.^a - Forma de prestação do serviço

SUBSECÇÃO II – Dever de sigilo e proteção de dados

CLÁUSULA 10.^a – Objeto do dever de sigilo

CLÁUSULA 11.^a – Prazo do dever de sigilo

CLÁUSULA 12.^a – Proteção de dados

SECÇÃO II – Obrigações do Município de Tavira

CLÁUSULA 13.^a - Preço contratual

CLÁUSULA 14.^a - Condições de pagamento

CAPÍTULO III – Penalidades contratuais e resolução

CLÁUSULA 15.^a - Penalidades contratuais

CLÁUSULA 16.^a - Força maior

CLÁUSULA 17.^a – Resolução por parte do contraente público

CLÁUSULA 18.^a – Resolução por parte do prestador de serviços

CAPÍTULO IV – Seguros

CLÁUSULA 19.^a – Seguros

CAPÍTULO V – Resolução de litígios

CLÁUSULA 20.^a – Foro competente

CAPÍTULO VI – Disposições finais

CLÁUSULA 21.^a – Subcontratação e cessão da posição contratual

CLÁUSULA 22.^a – Comunicações e notificações

CLÁUSULA 23.^a – Contagem dos prazos

CLÁUSULA 24.^a – Gestor do contrato

CLÁUSULA 25.^a – Avaliação de fornecedores

CLÁUSULA 26.^a – Legislação aplicável

PARTE II – Cláusulas Técnicas

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I

Cláusulas Gerais

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

1 – O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de limpeza para as instalações identificados na cláusula 5.ª do caderno de encargos.

2 - A prestação de serviços inclui a realização de todos os trabalhos necessários ao cumprimento dos objetivos que estão subjacentes e especificados na Parte II do Caderno de Encargos.

3 - A prestação de serviços compreende ainda a afetação de todos os produtos de higiene e limpeza (detergentes, desinfetantes e similares), os equipamentos e materiais de desgaste necessários e adequados à boa execução do serviço (inclui sacos para o lixo), em conformidade com as especificações técnicas constantes na Parte II do Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 – O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) O presente caderno de encargos;
- b) A proposta adjudicada;

3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

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

Cláusula 3.ª

Prazo

1 - O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de **10 (dez) meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - O contrato produz efeitos no dia seguinte ao da sua outorga. Caso a redução do contrato a escrito não seja exigida, ou seja dispensada, o contrato produz efeitos no dia seguinte à data da disponibilização dos documentos de habilitação na plataforma.

3 – Não obstante do prazo indicado no número anterior, o contrato do **Lote 2 – Mercado Municipal** não pode iniciar a sua vigência e produzir quaisquer efeitos antes de ser consumido/realizado o valor cabimentado do processo n.º 2022/300.10.005/1446, com a consequente extinção do mesmo.

Cláusula 4.ª

Preço base

O preço base é o preço máximo que o Município de Tavira se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, correspondendo a € 208.422,50 (duzentos e oito mil, quatrocentos e vinte e dois euros e cinquenta cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, tendo em consideração os seguintes preços base unitários:

- Lote 1: € 191.071,10 (cento e noventa e um mil e setenta e um euros e dez cêntimos);
- Lote 2: € 17.351,40 (dezassete mil, trezentos e cinquenta e um euros e quarenta cêntimos).

aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor, considerando o **preço base unitário** para trabalhador de limpeza: **12,10 €/hora**.

Cláusula 5.ª

Local da Prestação de Serviços

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

Lote 1 – Instalações Gerais

- a) Biblioteca Municipal Álvaro de Campos;
- b) Edifício DPEOM;
- c) Pavilhão Desportivo Municipal Dr. Eduardo Mansinho;
- d) Pavilhão Desportivo Municipal da Luz de Tavira;
- e) Piscinas Municipais;
- f) Campo de Jogos;
- g) Palácio da Galeria;
- h) Núcleo Museológico Islâmico;

- i) Centro de Recolha Oficial de Tavira – Canil e Gatil Municipal;
- j) Edifício Europa (Secção de Contratação Pública e Secção de Recursos Humanos);
- k) Edifício “Casa dos Magistrados”.

Lote 2 - Mercado Municipal de Tavira

- a) Mercado Municipal de Tavira.

Cláusula 6.ª

Descrição dos serviços a efetuar

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

Cláusula 7ª

Áreas, instalações, frequência e horários das limpezas

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

Cláusula 8.ª

Início da prestação de serviços

- 1 - O prestador de serviços obriga-se a iniciar a prestação dos serviços discriminados no caderno de encargos, nos 5 (cinco) dias imediatos à data de celebração do contrato.
- 2 - Dentro do prazo mencionado no número anterior o adjudicatário deverá efetuar, obrigatoriamente, uma visita guiada com os seus trabalhadores e o técnico responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para conhecimento das instalações e operacionalização dos serviços a prestar.
- 3 - Apresentar, nos 5 (cinco) dias imediatos à data de celebração do contrato, listagem que contenha os equipamentos e produtos utilizados acompanhados com a respetiva ficha técnica, por instalação.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I
Disposições gerais

Cláusula 9.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nos artigos contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Executar o trabalho adjudicado, com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- b) Cumprir as condições fixadas para execução do trabalho, no programa do procedimento, caderno de encargos, na proposta apresentada e no contrato a celebrar;
- c) Indicar o interlocutor e responsável da empresa, no âmbito do contrato;
- d) Substituir o trabalhador em falta de modo a manter o número de trabalhadores afetos à prestação do serviço;
- e) Fornecer equipamento manual para cada trabalhador (recipientes, baldes, etc), o equipamento mecânico, eletromecânico e outros utensílios necessários a uma prestação de serviços eficiente, eficaz e de qualidade, bem como todos os materiais e produtos de consumo necessários à execução dos serviços de limpeza;
- f) Utilizar produtos de limpeza ecológicos e biodegradáveis, não corrosivos, cheiro não irritante, que cumpram os requisitos da legislação ambiental e que, em simultâneo, assegurem o bem-estar dos trabalhadores dos edifícios e dos utentes;
- g) Utilizar nas instalações das Piscinas Municipais os produtos mencionados na alínea e.1), do n.º 1 da cláusula 3.ª da parte II deste caderno de encargos;
- h) Utilizar nas instalações do Centro de Recolha Oficial de Tavira – Canil e Gatil Municipal os produtos mencionados na alínea h.1), do n.º 1 da cláusula 3ª da parte II deste caderno de encargos;
- i) Substituir os produtos que o Município de Tavira considere inadequados à prestação dos serviços de higiene e limpeza, após comunicação escrita, num prazo máximo de 2 (dois) dias;
- j) Repor o papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido, em todas as instalações sanitárias, a fornecer pelo Município de Tavira;
- k) Comunicar, com antecedência, a necessidade de executar serviços que impliquem perturbações nos locais de funcionamento, com vista à obtenção de acordo por parte do Município de Tavira;
- l) Afixar em todas as instalações um mapa de presença, onde deverá constar a data, hora de entrada e saída e o nome das pessoas que efetuaram o serviço e manter;

- m) Manter, em todas as instalações sanitárias, o mapa relativo à limpeza, devidamente atualizado;
- n) Dar uma resposta rápida e prestar assistência adequada em situações de urgência/necessidade e/ou conforme solicitação do Município de Tavira;
- o) Fornecer os planos de limpeza das instalações alvo da prestação de serviços;
- p) Respeitar toda a legislação e regulamentação aplicável em vigor, ou que vier a entrar em vigor, nomeadamente a legislação no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho, relativamente a todo o pessoal utilizado para a realização da prestação de serviços, bem como observar as prescrições legais sobre sanidade, sindicalização, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem;
- q) Responsabilizar-se por possíveis danos ou extravios de bens, provocados pelo pessoal ao seu serviço;
- r) Efetuar inspeções regulares ao desempenho dos seus trabalhadores, por contacto direto ou indireto, a fim de assegurar o correto desempenho dos serviços, e de comunicar ao Município de Tavira todas as anomalias graves que ocorram;
- s) Ter ao seu serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação;
- t) Assegurar que os trabalhadores se apresentam devidamente fardados e identificados;
- u) Substituir qualquer elemento do seu pessoal, mediante pedido fundamentado do Município de Tavira;
- v) Utilizar corretamente as instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pelo Município de Tavira, bem como, e em especial as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.

2 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, incluindo a preparação, execução e encargos de todos os trabalhos.

Cláusula 10.^a

Forma de prestação do serviço

- 1 - Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a comparecer às reuniões de coordenação convocadas pelo do Município de Tavira para acompanhamento da execução do contrato, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.
- 2 - As reuniões previstas no número anterior devem ser convocadas por escrito pelo Município de Tavira, o qual deve elaborar a agenda prévia para a reunião.
- 3 - O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar ao Município de Tavira, o mapa do registo de assiduidade dos trabalhadores, por cada instalação.

4 - Todas as alterações do proposto e aprovado que, no decorrer dos trabalhos se tornarem necessárias ou convenientes, carecem da aprovação prévia do Município de Tavira.

5 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos devem ser integralmente redigidos em português.

6 - Os produtos de limpeza utilizados pelo prestador de serviços podem, por determinação do Município de Tavira, ser objeto de testes de eficácia e de qualidade, constituindo motivo de recusa os produtos que revelem deficiências quanto à sua eficácia (aferida por um padrão médio) ou efeitos secundários negativos e exigida a sua substituição por produtos adequados, em prazo a indicar pelo Município de Tavira.

Subsecção II

Dever de Sigilo e Proteção de Dados

Cláusula 11.ª

Objeto do dever de sigilo

1 - O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Tavira, 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 sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 12.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 13.ª

Proteção de dados

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

Secção II

Obrigações do Município de Tavira

Cláusula 14.ª

Preço contratual

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

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 - O preço a que se refere o n.º 1 será pago em frações mensais, nas condições referidas na cláusula seguinte.

Cláusula 15.ª

Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Tavira, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Tavira das respetivas faturas, as quais devem mencionar obrigatoriamente o número sequencial do compromisso e só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a prestação dos serviços de limpeza do mês a que respeitam.

3 - A fatura mensal deve ser emitida em nome do Município de Tavira, com referência ao NIPC n.º 501067191, devendo discriminar cada um dos edifícios, bem como o correspondente número de recursos afetos e horas realizadas.

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

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 16.^a

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Tavira pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) No caso de não comparência dos trabalhadores indicados, nem da sua substituição, será aplicada uma penalidade pecuniária diária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

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

P = Valor da penalidade

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

A = N.º de horas não realizadas

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

- e) Caso as embalagens dos produtos utilizados na limpeza e desinfecção dos serviços não se apresentem devidamente rotuladas, com indicação do produto, composição química, diluição/concentração e prazo de validade, o adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma penalidade de 50€ por cada situação de não conformidade detetada.
- f) Sempre que existirem falhas de reposição de consumíveis (papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido) em mais de dois dias consecutivos na mesma instalação, o adjudicatário será penalizado em 50€;
- g) Caso o adjudicatário, não entregue os elementos solicitadas no n.º 3 da cláusula 8.ª deste caderno de encargos no prazo definido, será penalizado em 50€ por dia até à entrega dos elementos;
- h) Se houver evidência de que os equipamentos e/ou produtos de limpeza em utilização não correspondem aos apresentados, o adjudicatário será penalizado em 50€ por dia até à correção da infração;
- i) Caso o adjudicatário, não inicie a prestação dos serviços, no prazo fixado no n.º 1 da cláusula 8.ª, dará lugar às seguintes penalidades:
 - I. 1 ‰ (um por mil) do valor da adjudicação, nos primeiros 5 dias e por cada dia de atraso;
 - II. 2 ‰ (dois por mil) do valor da adjudicação nos segundos 5 dias e por cada dia de atraso;
 - III. Nos 10 (dez) dias subsequentes, a multa será de 5 ‰ (cinco por mil) por cada dia de atraso, após os quais o Município de Tavira poderá rescindir unilateralmente o contrato.

2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Tavira pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.

3 - Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

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

5 - O Município de Tavira pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Tavira exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17.ª

Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior,

entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 - Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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 18.ª

Resolução por parte do contraente público

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

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 19.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

- 1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
- 2 – O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Tavira, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso, nesse prazo, acrescido dos juros de mora a que houver lugar.
- 3- A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

IV

Seguros

Cláusula 20.^a

Seguros

- 1 – É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao desenvolvimento da atividade e dos danos ou prejuízos causados pelo seu exercício.
- 2 – O Município de Tavira pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-los no prazo de 10 dias.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 21.^a

Foro competente

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

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 22.^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 23.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 24.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 25.ª

Gestor do contrato

Nos termos previstos no artigo 290.º-A do CCP, o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução, será definido antes da adjudicação.

Cláusula 26.ª

Avaliação de fornecedores

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

Cláusula 27.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II
Cláusulas Técnicas

Capítulo I

LOTE 1 – INSTALAÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Identificação das instalações municipais

Instalações*	Morada	Área (m²)
Biblioteca Municipal Álvaro de Campos	Rua da Comunidade Lusíada, n.º 21 8800 – 397 Tavira	1.452,68
Edifício DPEOM	Rua de Tavira Durango, n.º 2 8800 – 303 Tavira	1.618,84
Pavilhão Desportivo Municipal Dr. Eduardo Mansinho	Avenida Zeca Afonso 8800 – 741 Tavira	3.982,00
Pavilhão Desportivo Municipal da Luz de Tavira	Rua Júlio Reis Romeira 8800 Luz de Tavira	683,00
Piscinas Municipais	Avenida Zeca Afonso 8800 – 741 Tavira	2.425,00
Campo de Jogos	Rua de Vale Caranguejo 8800 Tavira	411,00
Palácio da Galeria	Calçada da Galeria 8800-306 Tavira	1.277,55
Núcleo Museológico Islâmico	Travessa da Fonte 8800-371	420,72
Centro de Recolha Oficial de Tavira – Canil e Gatil Municipal	Rua Chefe António Afonso, n.º 11 8800-636 Tavira Calçada de Santana, n.º 5 8800-309 Tavira	267,00 70,00
Edifício Europa	Rua Dr. Silvestre Falcão, 1.º andar 8800- 412 Tavira	400,00
Edifício “Casa dos Magistrados”	Rua Dr. Augusto Carlos Palma n.º 11 8800- 345 Tavira	173,16

Cláusula 2.^a

Caracterização genérica do serviço a efetuar

1 - A prestação de serviços inclui:

a) No interior: limpeza de pavimentos, paredes, tetos, lambris, janelas e vidros, portas, estores, escadas, mobiliário e objetos decorativos, armaduras de iluminação.

b) No exterior: lavagem e limpeza de janelas, vidros e portas e, dos terraços dos edifícios, caso existam.

2 - Estes serviços devem ser executados com as mais modernas técnicas e equipamentos adequados, sempre que possível, de forma mecanizada.

3 - Os produtos e equipamentos de limpeza, bem como os sacos do lixo, são fornecidos pelo adjudicatário e devem ser de qualidade adequada.

4 - O papel higiénico, os toalhetes e o sabonete líquido são fornecidos pelo Município de Tavira e repostos pelo adjudicatário, sempre que necessário.

5 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis, nos locais aplicáveis.

Cláusula 3.^a

Descrição das tarefas de limpeza a efetuar

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

a) Biblioteca Municipal Álvaro de Campos

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

- Aspirar alcatifas e tapetes;
- Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
- Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
- Limpar o fundo documental que se encontra nas estantes ao público;
- Limpar os vidros das janelas e portas (interiores e exteriores);
- Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
- Limpeza e desinfecção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
- Limpeza de parapeitos / rodapés;
- Lavagem de azulejos;
- Limpeza das grelhas de renovação de ar;
- Remoção de poeiras e teias em locais elevados.

b) Edifício da DPEOM

- Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias.
- Garantir **semanalmente** as seguintes tarefas:
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza e desinfecção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - A lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas;
 - Limpeza da varanda/terraço.
- Garantir **trimestralmente**:
 - A limpeza e lavagem da cave.

c) Pavilhão Desportivo Municipal Dr. Eduardo Mansinho

Limpeza a realizar entre 1 de setembro e 31 de julho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, balneários e vestiários.
- Garantir **Semanalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns (com utilização de produto antiderrapante);
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Limpeza das bancadas.
 - Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
- Garantir **Mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Lavar e Limpar os vidros das janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza a fundo e desinfecção das instalações sanitárias e balneários.

Limpeza a realizar durante o mês de agosto

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, vestiários e de dois balneários.
- Garantir **Semanalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento.
- Garantir **durante o mês de agosto** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);

- Lavar e Limpar os vidros das janelas e portas;
- Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
- Limpeza de parapeitos/rodapés;
- Lavagem de azulejos;
- Limpeza das grelhas de renovação de ar;
- Remoção de poeiras e teias em locais elevados.

Limpeza nos primeiros 10 dias úteis de agosto

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

d) Pavilhão Desportivo Municipal da Luz de Tavira

Limpeza entre 15 de agosto e 30 de junho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas, corredores e escadas;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, balneários e vestiários
- Garantir **Semanalmente (1 vez por semana)** as seguintes tarefas, em todas as instalações municipais:
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário / equipamento.
 - Limpeza das bancadas;
 - Limpeza dos ralos/caleiras das grelhas de escoamento dos balneários e vestiários.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Lavar e limpar os vidros de janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza a fundo e desinfecção das instalações sanitárias e balneários.

Limpeza nos primeiros 5 dias úteis de julho

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

e) Piscinas Municipais

Limpeza entre 1 de setembro e 31 julho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

- Recolher o lixo dos cestos e caixas sanitárias, forrando as mesmas com sacos de plástico;
- Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente hall de entrada, corredores e escadas e bancadas;
- Aspirar e lavar os gabinetes (receção, sala controlo, posto médico, sala de reuniões, gabinete técnico), com produto antiderrapante;
- Limpeza da porta de vidro da entrada, vidros do hall de entrada e porta de vidro da receção;
- Aspirar e lavar as instalações sanitárias;
- Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias (bacias lavatórios, urinóis, torneiras e diversos aparelhos).

Balneários/vestiários:

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

Cais da piscina:

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

- Garantir **Semanalmente** as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

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

- Lavagem e limpeza de vidros frente às bancadas.

Balneários/vestiários:

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

Cais da piscina:

- Lavagem e limpeza dos vidros das portas e janelas existentes no cais da piscina.

- Garantir **quinzenalmente**, as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

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

Balneários/vestiários:

- Retirar manchas e dedadas dos puxadores de portas e interruptores.

- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:

Zonas comuns:

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

Balneários/vestiários:

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

Cais da piscina:

- Limpar, lavar e desinfetar os azulejos;

- Limpar os blocos de partida;
- Efetuar uma limpeza desincrustante no cais das piscinas com produto adequado (esbranquiçar o pavimento).

Limpeza nos últimos 5 dias úteis de agosto

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

e.1) Nas instalações das Piscinas Municipais devem ser usados os seguintes produtos:

- Desinfetante de largo espetro (bactericida, fungicida) para limpeza diária dos pavimentos das piscinas tipo SIQ BACTERICIDA 100 ou equivalente;
- Detergente desinfetante, ação desincrustante para limpeza mensal do pavimento das piscinas municipais tipo SANISIQ ou equivalente;
- Desincrustante químico para limpeza, sempre que necessário, do pavimento das piscinas municipais tipo SIQ DST ou equivalente.

f) Campo de Jogos

Limpeza entre 1 de setembro e 31 de julho

- Garantir **Diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, balneários e vestuários;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **Mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Lavar e Limpar os vidros das janelas e portas;
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza de parapeitos/rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza a fundo e desinfecção das instalações sanitárias e balneários.

Limpeza no primeiro dia útil de agosto

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

g) Palácio da Galeria e Núcleo Museológico Islâmico

- Garantir **Trimestralmente** a lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas interiores e exteriores de ambos os edifícios. Esta limpeza é realizada pelo trabalhador de limpeza das áreas comuns, visto que os vidros não são de difícil acesso.

h) Centro de Recolha Oficial – Canil e Gatil Municipal

- Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Limpeza e desinfecção de todos os espaços (lavandaria, arrecadação, corredor, gatil, entrada, sala de atendimento, sala de cirurgia, garagem);
 - Limpar, lavar, desinfetar o chão e rodapé;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias, nomeadamente da sanita, urinol, lavatório;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Desinfetar telefone, teclado, rato, secretárias, marquesa, bancadas e balança;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **semanalmente** as seguintes tarefas:
 - Limpeza dos azulejos consoante a necessidade;
 - Lavar e desinfetar interruptores e maçanetas;
 - Limpeza e desinfecção da mesa de cirurgia e bancada da sala de cirurgia;
 - Lavar baldes do lixo.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Verificar e, se necessário remover as poeiras, teias ou outros resíduos dos parapeitos, recantos, locais elevados e tetos;
 - Limpar portas e janelas, candeeiros, extintores, ar condicionado e restante equipamento situado em locais elevados;
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar e lavar os vidros das janelas e portas;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar.
- Garantir **trimestralmente**:
 - Limpar e desinfetar equipamento de frio.

h.1) Nas instalações Centro de Recolha Oficial – Canil e Gatil Municipal devem ser usados os seguintes produtos:

- Detergente desinfetante com ação sobre vírus, bactérias e fungos, não tóxico para animais (tipo Everbrite NCH ou equivalente);
- Desinfetante à base de cloro.

i) Edifício Europa e Edifício “Casa dos Magistrados”

- Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolher o lixo de todos os cestos e forrar com sacos de plástico;
 - Aspirar e lavar as zonas de circulação, nomeadamente entradas e corredores;
 - Limpeza e desinfecção das instalações sanitárias;
 - Limpar o pó a todo o mobiliário/equipamento;
 - Aspirar e lavar os gabinetes e espaços comuns;
 - Separação e depósito em contentores próprios dos lixos recicláveis.
- Garantir **mensalmente** as seguintes tarefas:
 - Aspirar e/ou limpar todas as cadeiras;
 - Limpar o pó dos armários e estantes e seu conteúdo (dossiers, livros, etc.);
 - Retirar manchas e dedadas das paredes e portas de acesso (interiores e exteriores);
 - Limpeza e desinfecção de telefones e computadores dos gabinetes de trabalho;
 - Limpeza de parapeitos / rodapés;
 - Lavagem de azulejos;
 - Limpeza das grelhas de renovação de ar;
 - Remoção de poeiras e teias em locais elevados;
 - Limpeza da varanda/terraço, no edifício “Casa dos Magistrados”.
- Garantir **trimestralmente**:
 - A lavagem e limpeza dos vidros de janelas e portas.

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

Cláusula 4.^a

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

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

Capítulo II

LOTE 2 - MERCADO MUNICIPAL DE TAVIRA

Cláusula 5.ª

Identificação das instalações municipais para o Lote 2

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

Cláusula 6.ª

Caracterização genérica do serviço a efetuar

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

Cláusula 7.ª

Descrição das tarefas de limpeza a efetuar

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

- Horário de funcionamento
Mercado Municipal: das 07:30h às 15:00h, de segunda feira a sábado. Encerra aos domingos e nos seguintes feriados: 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro.
Mercado Grossista: Das 5:00h às 10:30h, de segunda feira a sábado. Encerra aos domingos e nos seguintes feriados: 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro. **Serviço de Fiscalização:** Das 05:30h às 15:00h, de segunda feira a sábado. Encerra aos domingos e nos seguintes feriados: 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio, 24 de junho e 25 de dezembro.
- Garantir **diariamente** as seguintes tarefas:
 - Recolha do lixo/resíduos dos vários sectores do mercado municipal, incluindo despejo dos recipientes do gabinete da fiscalização (situados no 2º piso). Existem contentores de 800 L no exterior do mercado municipal, assim como 2 grupos de ecopontos;

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

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

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

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

Fazem parte do presente caderno de encargos as seguintes plantas:

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

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

Cláusula 8.^a

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

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

Cláusula 9.ª

Higiene do pessoal do serviço

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

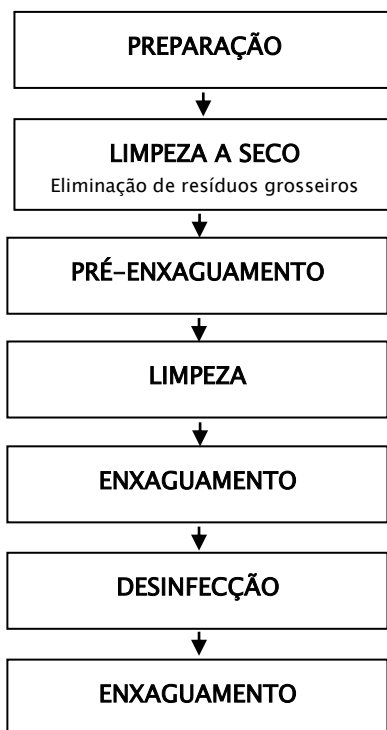
Cláusula 10.ª

Formação profissional obrigatória

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

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

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



Cláusula 11.ª

Instalações municipais

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

Cláusula 12.ª

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

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

Cláusula 13.^a

Equipamento e produtos de limpeza e desinfeção

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

Cláusula 14.^a

Implementação do sistema HACCP

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

- Receção dos produtos de limpeza e desinfeção no Município de Tavira;
 - Receção dos produtos perigosos (incluindo produtos tóxicos) no Município de Tavira;
 - Manutenção, reparação, calibração e/ou aferição dos equipamentos/máquinas;
 - Não conformidades e irregularidade detetadas;
 - Anomalias, defeitos e/ou avarias detetadas;
 - Vigilância e monitorização das tarefas desempenhadas;
 - Entre outras informações pertinentes.
- j) Fichas técnicas e fichas de segurança dos produtos de limpeza e desinfeção apropriados. Estas fichas devem ser solicitados aos fornecedores dos respetivos produtos, e devem-se encontrar acessíveis para que qualquer trabalhador as possa consultar livremente;
- k) Fichas técnicas dos equipamentos/máquinas utilizados durante as operações;
- l) Revisão dos processos indicando as alterações, correções e melhorias efetuadas.