

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 45/2022/DICP

Aquisição de serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e Limpeza, nas instalações do Município de Leiria

PROGRAMA DO CONCURSO

Artigo 1.º | Objeto do concurso

1. O objeto do concurso consiste **na contratação de serviços de higiene e limpeza e fornecimento de consumíveis de casa de banho, para diversos edifícios do Município de Leiria, na modalidade de prestação de serviços contínua (código CPV 90911200 – Serviços de limpeza de edifícios)**, de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos, artigo 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

2. O presente procedimento por Concurso Público é efetuado nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e dos artigos 130.º e seguintes, todos do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação promovida pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio.

Artigo 2.º | Preço Base

1. O preço base do presente concurso público é de **€970.000,00**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. O preço base é o preço máximo que o Município de Leiria se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

Artigo 3.º | Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com os números de telefone 244 839 500, endereço eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>.

Artigo 4.º | Órgão que tomou a decisão de contratar

1. A autorização de abertura do procedimento foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Leiria de 12 de julho de 2022, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

2. Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal, deliberada na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2022-2026.

Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso

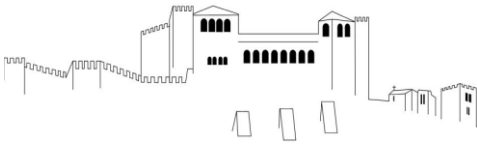
1. O programa de concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (<https://www.cm-leiria.pt>) e, em formato papel, na morada indicada no artigo 3.º deste programa do concurso, onde poderão ser consultados, durante as horas de expediente, das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.

2. As peças do concurso também se encontram disponibilizadas na plataforma eletrónica Vortal, com o endereço <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>.

Artigo 6.º | Esclarecimentos, rectificações e alteração das peças procedimentais

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.

2. Os esclarecimentos sobre as peças procedimentais serão prestados pelo júri do procedimento ou pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.



3. No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

Artigo 7.º | **Visita aos locais da prestação de serviços**

- 1 - Para efeitos de conhecimento dos locais da prestação de serviços, os interessados poderão solicitar a marcação de visita de reconhecimento durante o prazo para apresentação de propostas.
- 2 - As visitas previstas no número anterior deverão ter lugar mediante marcação prévia junto do Departamento de Conservação e Gestão Operacional do Município de Leiria, podendo as solicitações ser remetidas para o e-mail lcruz@cm-leiria.pt.

Artigo 8.º | **Concorrentes**

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
 - b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste concurso.
3. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, de acordo com o disposto no artigo 54.º do CCP.
4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 54.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do(s) agrupamento(s) concorrente(s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
7. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de Julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

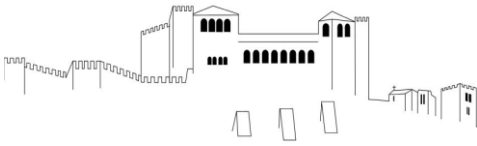
2

Artigo 9.º | **Proposta**

1. O concorrente manifestará, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deverá indicar o preço total e lista de preços unitários, conforme mapa com a designação **anexo III**.
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto. Quando os preços sejam indicados também por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem sobre os indicados em algarismo.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. A proposta deverá ser apresentada na plataforma eletrónica <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>, **contendo assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
6. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deverá ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, caso aquelas o tenham designado, devendo este, para tal, estar devidamente mandatado.
7. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

Artigo 10.º | **Documentos que constituem a proposta**

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:



Município de Leiria
Câmara Municipal

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <http://www.base.gov.pt/deucp/welcome/>, devendo ser seleccionadas as seguintes opções:
- Selectionar a língua pretendida para abertura do DEUCP;
 - “Sou um operador económico”;
 - “Importar um DEUCP”;
 - “Carregar documento” – selectionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>;
 - Selectionar o país do concorrente;
 - Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
 - No final, selectionar a opção “Imprimir” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto aos documentos da proposta.
- b) Proposta base e lista de preços unitários, utilizando o formulário do **Anexo III** a este programa do concurso e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.
2. Poderá ser junto à proposta a **Certidão do registo comercial** (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.
3. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta poderá ser acompanhada de instrumentos de mandato, emitido por cada uma das entidades que o compõe, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.
4. Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP, conjugado com o artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, por remissão do n.º 4 do artigo 62.º, também do CCP.
5. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante, nos termos do n.º 7 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
6. Todos os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
7. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

3

Artigo 11.º | **Requisitos para os ficheiros das propostas**

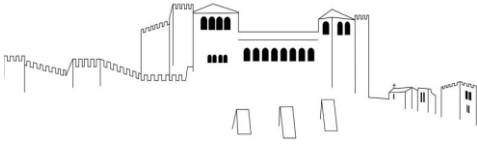
Outros documentos para além dos exigidos no n.º 1 do Artigo 10.º, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

Artigo 12.º | **Apresentação de propostas variantes**

- Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
- São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.
- Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

Artigo 13.º | **Prazo para apresentação das propostas**

- As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>, até às **23h 59m do 30.º dia**, a contar da data de **envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia**.
- As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas no número anterior.
- Os concorrentes deverão prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 do presente Artigo.



Artigo 14.º | Retirada da proposta

1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto à entidade adjudicante.
2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 15.º | Prazo da obrigação de manutenção das propostas

O prazo da obrigação de manutenção das propostas será de **120 dias**, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, não havendo lugar a qualquer prorrogação.

Artigo 16.º | Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, correspondendo esse fator ao preço.
2. Em caso de empate, aferido nos termos do disposto no ponto anterior, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, pela ordem a seguir apresentada:
 - a) A proposta cujo somatório dos valores propostos para os Serviços Permanentes seja inferior;
 - b) A proposta cujo valor proposto para o serviço adicional planeado da Feira de Leiria 2023 seja inferior;
 - c) A realização de um sorteio de bolas, em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a seleccionar a proposta a adjudicar.

Artigo 17.º | Análise das propostas

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta base e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante no que diz respeito à forma e/ou à falta de apresentação dos conteúdos e/ou dos cálculos solicitados, poderá, também, constituir também causa de exclusão da proposta.
3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração apenas os documentos exigidos no presente programa do concurso, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

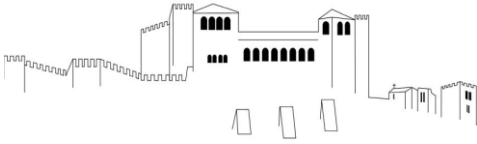
4

Artigo 18.º | Caução

1. O adjudicatário deve prestar, no prazo de 10 dias a contar da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 5% do preço contratual, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.
2. Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário será de 10% do preço contratual.
3. A caução referida nos números anteriores deve ser prestada:
 - a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português, nos termos do modelo constante do **anexo IV**;
 - b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do **anexo V**.

Artigo 19.º | Documentos de habilitação e outros documentos para assinatura do contrato

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*:
 - a) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - b) Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - c) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h)



do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

- d) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente programa de concurso (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos) - de acordo com alterações em vigor desde 20.06.2021;
- e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente).

2. O adjudicatário, deverá, ainda, no mesmo prazo, entregar os seguintes elementos indispensáveis à outorga do contrato:

- a) **N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;**

- b) **Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal.**

3. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e e) do n.º 1 do presente artigo.

4. Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.

5. O adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

6. No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nas alíneas a) a c) do n.º 1, ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário, ou um organismo profissional qualificado.

7. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário, por um período não superior a cinco dias.

8. Caso sejam detectadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, suscetíveis de motivar a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86.º do CCP, será concedido um **prazo adicional de 3 dias úteis**, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

9. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

10. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

5

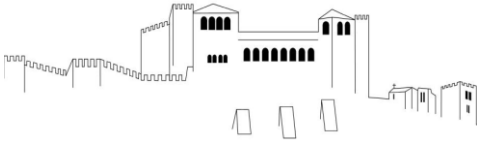
Artigo 20.º | **Caducidade da adjudicação**

A adjudicação caduca quando:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos, a caução que lhe é exigida, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 91.º do CCP;
- c) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou remeter o contrato assinado electronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;
- d) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP, nos termos do disposto no artigo 93.º do CCP;
- e) Se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

Artigo 21.º | **Aceitação da minuta do contrato**

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **5 dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

**Artigo 22.º | Reclamação contra a minuta**

1. Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.
2. Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de **10 dias úteis**, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

Artigo 23.º | Celebração do contrato escrito

1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de **30 dias úteis** contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
 - a) Decorridos **10 dias úteis** contados da data de notificação da decisão de adjudicação;
 - b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
 - c) Comprovada a prestação da caução;
 - d) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.
2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:
 - a) Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou
 - b) Num prazo não inferior a 3 dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios electrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

Artigo 24.º | Legislação aplicável

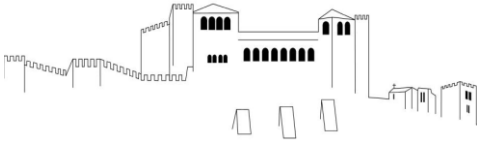
Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA / A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA,

6

Gestora do Processo: Isabel Sampaio

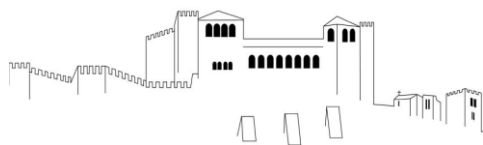
2022/07/05/MS/ IS



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

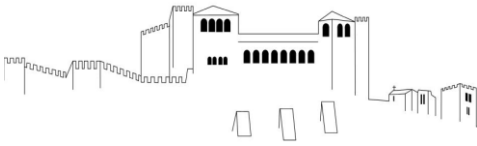
- Caderno de Encargos
- Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)
- Anexo IV – Modelo de Guia de Depósito Bancário
- Anexo V – Modelo de Garantia Bancária/Seguro Caução



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo I

Documento Europeu Único de Contratação Pública

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ¹... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada² não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados³] os documentos comprovativos de que a sua representada⁴ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura ⁵].

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]

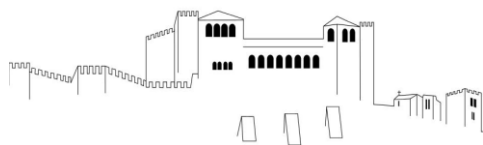
¹ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

² No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

³ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁴ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

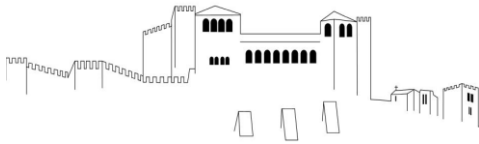
⁵ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo III

Modelo de Proposta e Lista de Preços Unitários
[Ficheiro em excel anexo]



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo IV

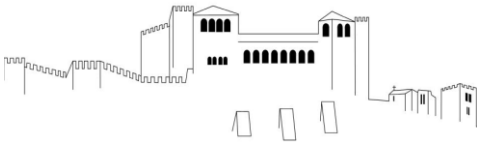
MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

Euros _____ €

Vai _____ (*nome do adjudicatário*), com sede em _____ (*morada*), depositar na _____ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco _____ a quantia de _____ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos (*eliminar o que não interessa*), como caução exigida para _____ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (*entidade adjudicante*), a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

[anexar precatório-cheque devidamente preenchido]

**MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO**

Garantia bancária/seguro de caução n.º ____

Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de _____ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 10% (*em caso de preço anormalmente baixo*) ou 5% (*eliminar o que não interessar*) do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

12

Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

Parte I: Informações relativas ao procedimento de contratação e à autoridade ou entidade contratante

Informações sobre a publicação

Referência do anúncio relevante publicado no jornal oficial da União Europeia:

Número do aviso recebido

-

Número do anúncio no índice do JO:

-

URL do JO

Jornal Oficial Nacional

-

Caso não seja publicado um anúncio de concurso no Jornal Oficial da União Europeia, ou se tal publicação não for obrigatória, a autoridade adjudicante ou a entidade adjudicante deve preencher as informações que permitam identificar de forma inequívoca o procedimento de contratação (por exemplo, a referência da publicação a nível nacional)

Identidade do adquirente

Nome oficial:

Município de Leiria

País:

Portugal

Informações sobre o procedimento de contratação

Tipo de procedimento

Concurso aberto

Título:

Aquisição de serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e Limpeza, nas instalações do Município de Leiria

Descrição sucinta:

Aquisição de serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e Limpeza, nas instalações do Município de Leiria

Número de referência atribuído ao processo pela autoridade contratante ou pela entidade contratante (caso aplicável):

CPN (i) 45/2022/DICP

Parte II: Informações sobre o operador económico

A: Informações sobre o operador económico

Nome:

-

Rua e número:

-

Código postal:

-

Localidade:

-

País:

Endereço Internet (sítio web) (se aplicável):

-

Correio eletrónico:

-

Telefone:

-

Pessoa ou pessoas a contactar:

-

Número de IVA, se aplicável:

-

Se o número de IVA não for aplicável, indicar outro número de identificação nacional, quando necessário e se for aplicável

-

O operador económico é uma micro, uma pequena ou uma média empresa?

Sim

Não

Apenas no caso de contratos reservados: o operador económico é uma entidade cujo objetivo é a integração social ou profissional,

uma «empresa social» ou prevê a execução do contrato no quadro de programas de emprego protegido?

- Sim
- Não

Qual a percentagem correspondente de trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos?

-

Se necessário, queira especificar a que categoria ou categorias específicas de trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos pertencem os empregados

-

Se for caso disso, o operador económico encontra-se inscrito numa lista oficial de operadores económicos aprovados ou dispõe de certificação equivalente (por exemplo, no âmbito de um sistema de (pré-)qualificação)?

- Sim
- Não

- Responder às outras partes da presente secção, à secção B e, caso necessário, à secção C, da presente parte, preencher a parte V, se for caso disso, e, em todo o caso, preencher e assinar a parte VI.

a) Queira indicar o número de registo ou de certificação relevante, se aplicável:

-

b) Se o certificado de inscrição ou a certificação puderem ser obtidos por via eletrónica, indicar:

-

c) Indicar as referências em que se baseia a inscrição ou a certificação e, se for caso disso, a classificação obtida na lista oficial:

-

d) A inscrição ou a certificação abrange todos os critérios de seleção necessários?

- Sim
- Não

- Preencher também as informações em falta na parte IV, secções A, B, C ou D, consoante o caso, UNICAMENTE se tal for exigido no anúncio ou nos documentos do concurso relevantes

e) Pode o operador económico apresentar um certificado relativo ao pagamento das contribuições para a segurança social e dos impostos ou prestar informações que permitam à autoridade contratante ou entidade contratante obtê-lo diretamente através de uma base de dados nacional em qualquer Estado-Membro e que possa ser consultada gratuitamente?

- Sim
 Não

Se a documentação pertinente puder ser obtida por via eletrónica, indicar:

-

O operador económico participa no procedimento de contratação conjuntamente com outros operadores?

- Sim
 Não

- Queira assegurar que as outras partes interessadas preenchem um formulário DEUCP distinto.

a) Indicar o papel do operador económico no grupo (chefe do grupo, responsável pela execução de tarefas específicas...):

-

b) Indicar os outros operadores económicos que participam conjuntamente no procedimento de contratação:

-

c) Nome do grupo participante, se aplicável:

-

Quando aplicável, indicação do(s) lote(s) aos quais o operador económico pretende concorrer:

-

B: Informações sobre os representantes do operador económico #1

- Se aplicável, indicar o(s) nome(s) e endereço(s) da(s) pessoa(s) habilitada(s) a representar o operador económico para efeitos do presente procedimento de contratação:

Nome próprio

-

Apelido

-

Data de nascimento

-

Local de nascimento

-

Rua e número:

-

Código postal:

-

Localidade:

-

País:

Correio eletrónico:

-

Telefone:

-

Cargo/Agindo na qualidade de:

-

Caso necessário, fornecer informações pormenorizadas sobre a representação (forma assumida, dimensão, efeito...):

-

C: Informações sobre o recurso às capacidades de outras entidades

O operador económico depende das capacidades de outras entidades para preencher os critérios de seleção estabelecidos na parte IV, bem como os (eventuais) critérios e regras indicados na parte V?

Sim

Não

- Queira apresentar um formulário DEUCP separado com as informações exigidas nas secções A e B da presente parte e na parte III para cada uma das entidades envolvidas, devidamente preenchidos e assinados por essas mesmas entidades.

Queira notar que essas informações devem também incluir quaisquer técnicos ou serviços técnicos não diretamente integrados na empresa do operador económico, em particular os responsáveis pelo controlo da qualidade e, no caso dos contratos de empreitada de obras públicas, dos técnicos ou dos serviços técnicos a quem o operador económico poderá recorrer para executar as obras.

Na medida em que forem relevantes para efeitos da(s) capacidade(s) específica(s) a que o operador económico irá recorrer, queira incluir as informações exigidas nas partes IV e V em relação a cada uma das entidades envolvidas.

D: Informações sobre os subcontratantes a cujas capacidades o operador económico não irá recorrer

- (Esta secção só deverá ser preenchida se a informação em causa for explicitamente exigida pela autoridade ou entidade contratante.)

O operador económico tem a intenção de subcontratar alguma parte do contrato a terceiros?

- Sim
 Não

Em caso afirmativo e na medida em que sejam conhecidos, queira apresentar uma lista dos subcontratantes propostos:

-

- Se a autoridade ou entidade contratante solicitar expressamente essas informações para além das informações previstas na Parte I, queira apresentá-las nas secções A e B da presente parte e na Parte III para cada (categoria de) subcontratante em causa.

Parte III: Motivos de exclusão

A: Motivos relacionados com condenações penais

O artigo 57.º, n.º 1, da Diretiva 2014/24/UE enumera os seguintes motivos de exclusão:

Participação numa organização criminosa

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por participação numa organização criminosa, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de outubro de 2008, relativa à luta contra a criminalidade organizada (JO L 300 de 11.11.2008, p. 42).

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Corrupção

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por corrupção, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 3.º da Convenção relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-Membros da União Europeia (JO C 195 de 25.6.1997, p. 1) e do artigo 2.º, n.º 1, da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, de 22 de julho de 2003, relativa ao combate à corrupção no setor privado (JO L 192 de 31.7.2003, p. 54). Este motivo de exclusão inclui também a corrupção conforme

definida na legislação nacional da autoridade contratante (entidade contratante) ou do operador económico.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
- Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Fraude

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por fraude, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias (JO C 316 de 27.11.1995, p. 48).

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
- Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção dos artigos 1.º e 3.º da Decisão-Quadro do Conselho, de 13 de junho de 2002, relativa à luta contra o terrorismo (JO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Este motivo de exclusão inclui também a instigação, a cumplicidade ou a tentativa de infração nos termos do artigo 4.º da referida decisão-quadro.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 1.º da Diretiva 2005/60/CE do Parlamento Europeu

e do Conselho, de 26 de outubro de 2005, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo (JO L 309 de 25.11.2005, p. 15).

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não
-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos

O operador económico ou qualquer pessoa que seja membro do seu órgão de administração, direção ou supervisão ou que tenha poderes de representação, decisão ou controlo nesse âmbito foi condenado por sentença transitada em julgado por trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, objeto de uma condenação proferida há cinco anos, no máximo, ou de um período de exclusão estabelecido diretamente na condenação e que continua a ser aplicável? Na aceção do artigo 2.º da Diretiva 2011/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril de 2011, relativa à prevenção e luta contra o tráfico de seres humanos e à proteção das vítimas, e que substitui a Decisão-Quadro 2002/629/JAI do Conselho (JO L 101 de 15.4.2011, p. 1).

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não
-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

B: Motivos relacionados com o pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social**O artigo 57.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE enumera os seguintes motivos de exclusão:****Pagamento de impostos**

O operador económico violou as suas obrigações relativas ao pagamento de impostos, quer no país em que se encontra estabelecido, quer no Estado-Membro da autoridade ou entidade contratante, se este último for diferente desse país de estabelecimento?

Queira inserir a sua resposta

 Sim Não**País ou Estado-Membro em causa**

Montante em causa

-

Este incumprimento das obrigações foi estabelecido por outros meios que não uma decisão judicial ou administrativa?

 Sim Não

Se o incumprimento das obrigações foi estabelecido através de uma decisão judicial ou administrativa, a mesma é final e vinculativa?

 Sim Não**Queira indicar a data da condenação ou da decisão**

-

Em caso de condenação, e na medida em que seja determinado diretamente na mesma, indicar a duração do período de exclusão

-

Queira descrever os meios utilizados

-
O operador económico já cumpriu as suas obrigações, pagando ou celebrando um acordo vinculativo com vista a pagar os impostos ou as contribuições para a segurança social em atraso, incluindo, se for caso disso, eventuais juros vencidos ou multas?

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Pagamento de contribuições para a segurança social

O operador económico violou as suas obrigações relativas ao pagamento de contribuições para a segurança social, quer no país em que se encontra estabelecido, quer no Estado-Membro da autoridade ou da entidade contratante, se este último for diferente desse país de estabelecimento?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

País ou Estado-Membro em causa

Montante em causa

-

Este incumprimento das obrigações foi estabelecido por outros meios que não uma decisão judicial ou administrativa?

Sim

Não

Se o incumprimento das obrigações foi estabelecido através de uma decisão judicial ou administrativa, a mesma é final e vinculativa?

- Sim
- Não

Queira indicar a data da condenação ou da decisão

-

Em caso de condenação, e na medida em que seja determinado diretamente na mesma, indicar a duração do período de exclusão

-

Queira descrever os meios utilizados

-

O operador económico já cumpriu as suas obrigações, pagando ou celebrando um acordo vinculativo com vista a pagar os impostos ou as contribuições para a segurança social em atraso, incluindo, se for caso disso, eventuais juros vencidos ou multas?

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
- Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

C: Motivos relacionados com a insolvência, conflitos de interesses ou uma falta grave em matéria profissional

O artigo 57.º, n.º 4, da Diretiva 2014/24/UE enumera os seguintes motivos de exclusão:

Violação das obrigações no domínio da legislação ambiental

Tanto quanto é do seu conhecimento, infringiu o operador económico qualquer das suas obrigações por força da legislação ambiental? Tal como previsto para efeitos do presente concurso na legislação nacional, no anúncio ou na documentação do concurso relevante ou no artigo 18.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Violação das obrigações no domínio da legislação social

Tanto quanto é do seu conhecimento, infringiu o operador económico qualquer das suas obrigações por força da legislação social? Tal como previsto para efeitos do presente concurso na legislação nacional, no anúncio ou na documentação do concurso relevante ou no artigo 18.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Violação das obrigações no domínio da legislação laboral

Tanto quanto é do seu conhecimento, infringiu o operador económico qualquer das suas obrigações por força da legislação laboral? Tal como previsto para efeitos do presente concurso na legislação nacional, no anúncio ou na documentação do concurso relevante ou no artigo 18.º, n.º 2, da Diretiva 2014/24/UE.

Queira inserir a sua resposta

- Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Falência

O operador económico encontra-se em situação de falência?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Insolvência

O operador económico é objeto de um processo de insolvência ou de liquidação?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Acordo com os credores

O operador económico celebrou um acordo com os seus credores?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Situação análoga, como falência ao abrigo da legislação nacional

O operador económico encontra-se em alguma situação análoga, como uma situação de falência decorrente de um processo da mesma natureza nos termos da legislação e regulamentação nacionais?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não

Queira descrever essas medidas

-

Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Ativos sob gestão por um liquidatário

Os ativos do operador económico estão a ser geridos por um liquidatário ou pelos tribunais?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

Sim

Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Atividades suspensas

As atividades do operador económico encontram-se suspensas?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Indicar as razões pelas quais se encontra, apesar de tudo, em condições de executar o contrato. Não será necessário prestar estas informações se a exclusão dos operadores económicos neste caso foi tornada obrigatória por força do direito nacional aplicável, sem qualquer

possibilidade de derrogação, embora o operador económico esteja em condições de executar o contrato.

-

Estas informações estão acessíveis gratuitamente às autoridades contratantes a partir de uma base de dados de um Estado-membro da EU?

- Sim
 Não

URL

-

Código

-

Emitente

-

Acordos com outros operadores económicos com o objetivo de distorcer a concorrência

O operador económico celebrou acordos com outros operadores económicos com vista a distorcer a concorrência?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não

Queira descrever essas medidas

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim
 Não

Queira descrever essas medidas

-

Falta grave em matéria profissional

O operador económico foi declarado culpado de uma falta grave em matéria profissional? Se for caso disso, ver as definições na legislação nacional, no anúncio relevante ou na documentação do concurso.

Queira inserir a sua resposta

- Sim
 Não

Queira descrever essas medidas

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Conflitos de interesses decorrentes da participação no procedimento de contratação

O operador económico tem conhecimento de qualquer conflito de interesses, como tipificado na legislação nacional, no anúncio relevante ou na documentação do concurso, decorrentes da sua participação no procedimento de contratação?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Intervenção direta ou indireta na preparação do presente procedimento de contratação

O operador económico ou uma empresa que lhe está associada aconselhou a autoridade ou entidade contratante ou participou de alguma outra forma na preparação do procedimento de contratação?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Rescisão antecipada, indemnizações ou outras sanções comparáveis

O operador económico foi objeto de rescisão antecipada de um contrato público anterior, de um contrato anterior com uma entidade contratante ou de um contrato de concessão anterior ou ainda objeto de um pedido de indemnização ou de outras sanções comparáveis ao abrigo desse contrato anterior?

Queira inserir a sua resposta

- Sim
- Não

Queira descrever essas medidas

-

Tomou medidas para demonstrar a sua própria fiabilidade («limpeza automática»)

- Sim

Não

Queira descrever essas medidas

-

Culpado de falsas declarações, ocultou informações, não conseguiu fornecer os documentos exigidos e obteve informações confidenciais sobre o presente procedimento

O operador económico já esteve numa das seguintes situações:

- a) Foi considerado culpado de falsas declarações ao prestar as informações requeridas para a verificação da inexistência de motivos de exclusão ou o cumprimento dos critérios de seleção,
- b) Ocultou essas informações,
- c) Não conseguiu apresentar sem demora os documentos comprovativos exigidos por uma autoridade contratante ou entidade contratante, e
- d) Diligenciou no sentido de influenciar indevidamente o processo de decisão pela autoridade ou entidade contratante para obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no concurso nem de prestar, por negligência, informações deturpadas suscetíveis de influenciar de forma determinante decisões de exclusão, seleção ou adjudicação?

Queira inserir a sua resposta

Sim

Não

Parte IV: Critérios de seleção

Terminar

Parte VI: Declarações finais

O operador económico declara sob compromisso de honra que as informações apresentadas nas partes II - V são exatas e corretas, tendo sido prestadas com conhecimento das consequências de prestar falsas declarações.

O operador económico declara sob compromisso de honra que pode mediante pedido e sem demora, fornecer os certificados ou outros documentos comprovativos referidos, salvo quando::

- a) A autoridade ou entidade contratante disponha da possibilidade de obter diretamente os documentos comprovativos em causa mediante a consulta gratuita de uma base de dados nacional de qualquer Estado-Membro (desde que o operador tenha fornecido as informações (endereço Web, autoridade

ou organismo emitente, referência exata da documentação) necessárias para permitir que a autoridade ou entidade contratante o faça. Quando necessário, este elemento deverá ser acompanhado das autorizações de acesso exigidas), ou

b) a partir de 18 de outubro de 2018, o mais tardar (dependendo da transposição para a legislação nacional do artigo 59.º, n.º 5, alínea b), da Diretiva 2014/24/UE), a autoridade ou entidade contratante já disporá dos documentos em causa.

O operador económico autoriza expressamente a autoridade ou entidade adjudicante, conforme indicada na parte I, a ter acesso aos documentos comprovativos das informações prestadas nas informações constantes da parte III e da parte IV do presente Documento Europeu Único de Contratação Pública para efeitos do procedimento de adjudicação estabelecido na parte I.

Data, local e, quando exigido ou necessário, assinatura(s):

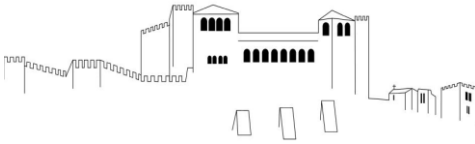
Data

-

Local

-

Assinatura

**Concurso Público Internacional n.º 45/2022/DICP**

Aquisição de serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza, nas instalações do Município de Leiria

CADERNO DE ENCARGOS**Parte I - Cláusulas Jurídicas****Capítulo I - Disposições gerais****Cláusula 1.ª | Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a prestação de serviços de higiene e limpeza e fornecimento de consumíveis de casa de banho, para diversos edifícios do Município de Leiria, nos seguintes termos:

- a) Fornecimento de serviços de limpeza nas instalações que constam do **Anexo BL**;
- b) Fornecimento de consumíveis para as instalações que constam do **Anexo DL**;
- c) Serviços Pontuais de limpeza em edifícios, atividades e eventos do Município de Leiria que constam no **Anexo CL**.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **€ 970.000,00** (novecentos e setenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

1

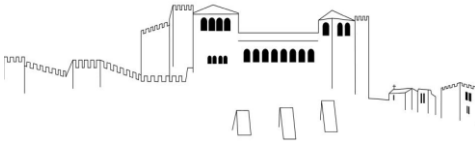
Cláusula 3.ª | Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e contém os seguintes elementos:

- a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título a que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito;
- b) A indicação do ato de adjudicação e do ato de aprovação da minuta do contrato;
- c) A descrição do objeto do contrato;
- d) O preço contratual ou o preço a receber pela entidade adjudicante ou, na impossibilidade do seu cálculo, os elementos necessários à sua determinação;
- e) O prazo de execução das principais prestações objeto do contrato;
- f) Os ajustamentos aceites pelo adjudicatário;
- g) A referência à caução prestada pelo adjudicatário;
- h) Se for o caso, a classificação orçamental da dotação por onde será satisfeita a despesa inerente ao contrato, a realizar no ano económico da celebração do mesmo ou, no caso de tal despesa se realizar em mais de um ano económico, a indicação da disposição legal habilitante ou do plano plurianual legalmente aprovado de que o contrato em causa constitui execução ou ainda do instrumento, legalmente previsto, que autoriza aquela repartição de despesa;
- i) A identificação do gestor do contrato em nome da entidade adjudicante, nos termos do artigo 290.º-A;
- j) As eventuais condições de modificação do contrato expressamente previstas no caderno de encargos, incluindo cláusulas de revisão ou opção, claras, precisas e inequívocas.

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais 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.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

5 - Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

Cláusula 4.ª | **Gestor do Contrato**

Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurado pelo Coordenador Técnico, responsável pela Subunidade Orgânica da Divisão de Manutenção do Espaço Público (SODIMEP), enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 5.ª | **Duração do contrato**

1 - O contrato vigorará pelo período de 12 meses, com início no dia 1 de setembro 2022, ou no 1.º dia útil após assinatura do contrato, caso a mesma ocorra em data posterior, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, com todos os elementos referidos no presente Caderno de Encargos e de acordo com o plano de trabalhos apresentado.

3 - A prestação dos serviços a realizar no âmbito do contrato deverá ter início na data indicada no contrato assinado.

Capítulo II - Obrigações contratuais

2

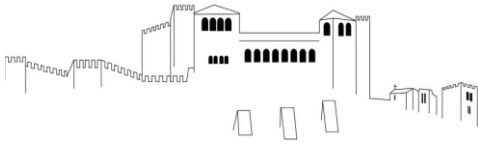
Secção I | Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I | Disposições gerais

Cláusula 6.ª | **Obrigações principais do adjudicatário**

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem, para o adjudicatário, as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de cumprir com as condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargos e de acordo com as condições expressas na sua proposta, nomeadamente respeitar os horários previamente definidos e não alterar as condições do fornecimento dos bens e prestação dos serviços;
- b) Obrigação de comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- c) Obrigação de designar um interlocutor responsável pela gestão do contrato, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;
- d) Obrigação de fazer acompanhar o pessoal de um encarregado responsável, o qual deverá ser de trato delicado e capaz de gerir qualquer conflito emergente nas equipas de trabalho no decurso da prestação dos serviços, ter competência para supervisionar os trabalhos e os colaboradores e tomar todas as decisões necessárias à boa execução do serviço, bem como responder às solicitações da Câmara Municipal;
- e) Obrigação de manter, em todas as instalações sanitárias, mapa mensal relativo à limpeza, devidamente atualizado, em moldes a ajustar com a Câmara Municipal;
- f) Obrigação de indicar e fornecer todos os produtos de limpeza necessários em adequada qualidade e quantidade, conforme descrito no Anexo DL (Parte técnica) e, na sua falta, repor os produtos de limpeza necessários no prazo máximo de 2 dias úteis;



- g) Obrigação de indicar e disponibilizar todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza objeto deste concurso e os manter em bom estado de conservação e limpeza;
- h) Obrigação de garantir que os seus trabalhadores se apresentem de forma correta e asseada, devidamente equipados, usando o fardamento adequado à atividade e ao local de trabalho;
- i) Obrigação de prestar o apoio técnico necessário ao longo da realização da prestação de serviços, nomeadamente no que respeita a clarificação de todos os critérios e metodologias a aplicar na execução das tarefas nela incluídas;
- j) Obrigação de substituir, no prazo máximo de 24 horas, o(os) funcionário(os) afeto(os) à prestação do serviço, a pedido justificado do Município de Leiria, sob pena de aplicação de multas diárias de 3,5 % do valor da respetiva faturação mensal;
- k) Obrigação de comunicar ao gestor operacional designado pelo Município de Leiria eventuais ocorrências de incumprimento das normas e regulamentos, devendo tal ocorrência ficar registada por escrito;
- l) Obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

2 - A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos 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 cargo.

3 - A qualidade do serviço será sistematicamente avaliada e o seu deficiente cumprimento reserva ao Município de Leiria o direito de rescisão de contrato, com pré-aviso de 30 dias.

4 - Constitui, ainda, obrigação do prestador de serviços a apresentação, ao contraente público, no prazo de 30 dias após assinatura do contrato, uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o adjudicatário, bem como a data de início e respetiva duração.

Cláusula 7.^a | **Segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 - O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado nesta prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.

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

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

4 - O adjudicatário apresentará, antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que a fiscalização o exigir, apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal.

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

6 - O adjudicatário deverá respeitar o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente no que respeita à coordenação em matéria de segurança e saúde. Se o adjudicatário não der cumprimento ao disposto na referida legislação o Município de Leiria tem o direito de rescindir o contrato.

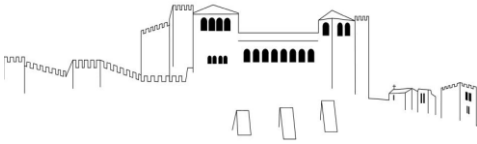
Cláusula 8.^a | **Direitos de propriedade intelectual e industrial**

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do presente contrato, de direitos de propriedade intelectual ou industrial.

Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 9.^a | **Informação e sigilo**

1 - O adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante todas as informações que esta lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo a entidade adjudicante satisfazer os pedidos de informação formulados pelo adjudicatário e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.



2 - Salvo quando, por força do contrato, caiba ao adjudicatário o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.

3 - A entidade adjudicante e o adjudicatário guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

4 - O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, 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 objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa 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 respectiva 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.

4 - 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 protecção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas colectivas.

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 10.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 Leiria deve pagar ao prestador de serviços os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos, e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.

2 - O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3 - O preço referido no número anterior incluirá 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, designadamente dos consumíveis para uso dos trabalhadores, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

4 - Nos termos do artigo 300.º do CCP, no decurso do contrato não haverá lugar a revisão de preços.

Cláusula 11.ª | Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo Município, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da respectiva obrigação.

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, com a indicação do número do pedido de fornecimento e do respetivo compromisso, da seguinte forma:

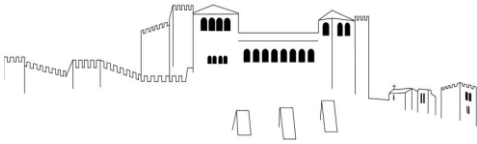
01.07 a 30.06.2022(*)	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico financeira@cm-leiria.pt
	Faturação eletrónica	Através solução EDI
(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.		

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuada, de acordo com o pedido de fornecimento.

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

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

6 - Não serão pagas as importâncias correspondentes a faltas de pessoal previsto no plano de trabalhos, ou do incumprimento parcial do horário previsto, que para esse efeito serão deduzidas pelo adjudicatário, sem prejuízo de poderem ser aplicadas eventuais penalizações contratuais pelo incumprimento em causa.



7 - Não serão pagas as importâncias correspondentes a incumprimentos de execução de tarefas de limpeza de vidros e limpezas gerais previstas no plano de trabalhos, que para esse efeito serão deduzidas pelo adjudicatário, sem prejuízo de poderem ser aplicadas eventuais penalizações contratuais pelo incumprimento em causa.

6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na cláusula anterior e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.ª | Penalidades contratuais

1 - Em caso de incumprimento pelo adjudicatário dos requisitos técnicos e funcionais mínimos na prestação de serviços de limpeza, por razões que lhe sejam imputáveis e que não resultem de motivos de força maior, podem ser aplicadas sanções, calculadas da seguinte forma:

1.1 - Para a reposição dos consumíveis:

a) Poderá ser aplicada uma sanção por cada dia de atraso na reposição dos consumíveis, **face ao prazo máximo indicado na alínea f) da Cláusula 6.ª da Parte I** do presente caderno de encargos:

- i) Desconto de 3% no primeiro dia de atraso;
- ii) Desconto acrescido de 5% no segundo dia de atraso;
- iii) Desconto acrescido de 7% no terceiro dia de atraso;
- iv) Desconto acrescido de 10% por cada dia, do quarto de atraso em diante;

b) A sanção será calculada sobre 20% do valor mensal devido relativo ao edifício onde se verifica o atraso.

c) O fornecimento de bens em quantidades inferiores às encomendadas ou com qualidade deficiente terá um efeito suspensivo na faturação e no pagamento do valor total da encomenda até que a situação em causa se mostre normalizada.

1.2 - Para a prestação de Serviços de Limpeza:

a) São considerados não conforme os serviços cujas auditorias revelem um estado de limpeza inferior a 80%, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:

$$V_{\text{sanção}} = |0.80 - \text{Pontuação}| \times V_{\text{contrato}}$$

Sendo:

$V_{\text{sanção}}$ = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;

Pontuação = Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s), sendo a mesma inferior a 0,8;

V_{contrato} = valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;

b) Serão **cumulativamente** aplicadas sanções por cada não-conformidade nos processos e meios utilizados, sendo a mesma calculada do seguinte modo:

- i) Desconto de 2% se 2 a 4 infrações muito graves;
- ii) Desconto acrescido de 1% por cada 4 infrações muito graves;
- iii) Desconto de 1% se 2 a 6 infrações graves/mês;
- iv) Desconto de 0,5% por cada 6 infrações graves;

c) Será deduzido no pagamento da fatura mensal a importância correspondente às sanções a aplicar;

d) A entidade adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado de limpeza e meios utilizados.

2 - A identificação do grau de gravidade das não conformidades registadas na avaliação dos processos e meios utilizados, referida na alínea b) do n.º 1.2 do presente artigo, será de acordo com o seguinte:

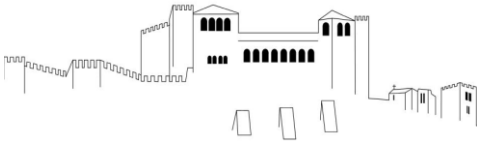
a) Infrações graves:

- Entre 2 (duas) a 5 (cinco) reclamações/falhas na execução das tarefas;

b) Infrações muito graves:

- Superior a 5 reclamações/falhas na execução das tarefas;

c) Na determinação do grau de gravidade das não conformidades, o Município de Leiria terá em conta a duração da infração e a sua eventual reiteração.



3 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

4 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

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

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

Cláusula 13.ª | **Força maior**

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

- a) As circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) As 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;
- c) As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;
- d) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- e) Os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) As avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- g) Os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior poderá determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior (mediante recalendarização acordada entre o Município de Leiria e prestador de serviços) ou o cancelamento do fornecimento dos bens, decisão que fica na disponibilidade do Município de Leiria, não podendo ser atribuídas quaisquer responsabilidades, mormente indemnizatórias, à entidade adjudicante decorrentes da prorrogação ou do cancelamento do da prestação de serviços.

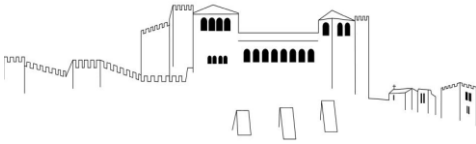
Cláusula 14.ª | **Resolução por parte do contraente público**

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato, previstos na lei, o Município de Leiria poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:

- a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos;
- b) Não entrega dos relatórios dos níveis de serviço;
- c) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.



Capítulo IV - Caução e seguros

Cláusula 15.ª | Execução da caução

1 - Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5 % do preço contratual.

2 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Concurso, poderá ser executada pelo Município de Leiria sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo, por parte do 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.

3 - A resolução do contrato pelo Município de Leiria não impedirá a execução da caução, contanto que para tal haja motivo.

4 - A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constituirá o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação do Município de Leiria para esse efeito.

5 - A caução a que se referem os números anteriores será liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.ª | Seguros

1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2 - O Município de Leiria poderá, 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 5 dias úteis.

Capítulo V - Resolução de litígios

7

Cláusula 17.ª | Foro competente

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

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 18.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 19.ª | Responsabilidade

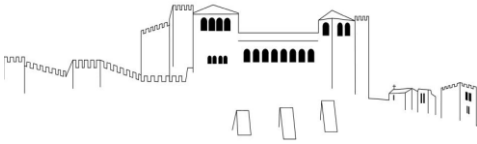
1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 16.ª.

2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3 - O Município de Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

Cláusula 20.ª | Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.



Município de Leiria
Câmara Municipal

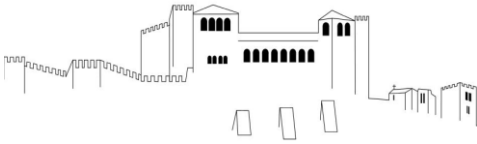
2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.^a | **Contagem dos prazos**

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

Cláusula 22.^a | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.^a | Especificações dos serviços a adquirir

- 1 - Os serviços de limpeza a adquirir deverão respeitar os requisitos definidos no **Anexo AL** para as instalações indicadas no mesmo.
- 2 - Os serviços de limpeza deverão ser prestados nas instalações indicadas no **Anexo BL** do presente caderno de encargos e conforme os horários nele indicado.
- 3 - Os consumíveis a fornecer deverão respeitar as quantidades definidas no **Anexo DL**.

Cláusula 2.^a | Serviços pontuais e Bolsa de horas

- 1 - Os serviços pontuais objeto do presente Caderno de Encargos serão prestados de acordo com locais, calendários, n.º de postos, horários e outras informações definidos no **Anexo CL**.
- 2 - A prestação de serviços, no que se refere aos eventos não programados, englobará um total de **4.200 horas**.
- 3 - O número de horas previstas no n.º anterior tem caráter provisório e meramente indicativo e encontram-se sujeitas a eventuais alterações.
- 4 - Não são admitidas alterações à proposta do preço por hora, no decorrer do período de vigência do contrato, ainda que, durante o mesmo, se venham a verificar reformulações no número de horas.

Cláusula 3.^a | Forma da prestação de serviço

- 1 - Para acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a realizar, caso seja solicitado, reuniões de coordenação com os responsáveis do Município de Leiria.
- 2 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário devem ser integralmente redigidos em português.

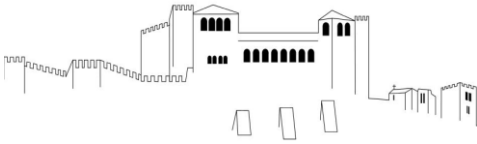
9

Cláusula 4.^a | Outros encargos do prestador de serviço:

- 1 - Todos os produtos de limpeza e manutenção a utilizar, assim como todos os meios mecânicos, serão da responsabilidade do adjudicatário, incluindo os utilizados nos quartos-de-banho (papel higiénico, toalhete para mãos e sabonete líquido para mãos).
- 2 - São também de conta do adjudicatário:
 - a) A mão-de-obra;
 - b) O pagamento de subsídios de férias e de Natal ao seu pessoal;
 - c) Os descontos obrigatórios (segurança social e/ou outros);
 - d) O seguro do seu pessoal;
 - e) Os fardamentos do seu pessoal.
- 3 - O adjudicatário é responsável pelos possíveis danos ou extravios provocados pelo pessoal ao seu serviço, bem como pelo controlo das chaves dos edifícios que lhe forem confiados.
- 4 - O prestador destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.
- 5 - No caso de se verificar qualquer incumprimento do referido nas cláusulas anteriores, o prestador de serviço será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao ressarcimento dos prejuízos causados, nos termos fixados por deliberação da Câmara Municipal.
- 6 - Se o prestador de serviços não proceder nos termos e prazos constantes da notificação, referidos no número anterior, este Município promoverá o ressarcimento dos prejuízos por conta, sucessivamente da caução, das prestações mensais e dos bens da firma adjudicatária.
- 7 - Quando se conclua ter o prestador de serviços qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido nas cláusulas anteriores, poderá o Município de Leiria rescindir o contrato.

Cláusula 5.^a | Fiscalização e controlo de qualidade

- 1 - O Município de Leiria reserva-se o direito de controlar a boa execução dos serviços prestados.



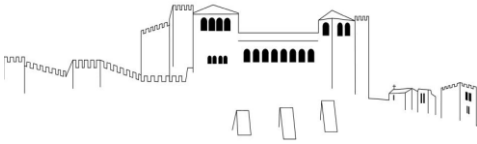
- 2 - Se for detetado que a prestação de serviço não corresponde ao efetivamente acordado será a mesma cancelada, sem direito a indemnização, podendo o Município rescindir o contrato.
- 3 - Ao Município de Leiria fica reservado o direito de controlar a assiduidade dos trabalhadores através de ponto, pelo que a entidade contratada deverá, no início da prestação de serviços, indicar o nome das trabalhadoras diárias e da encarregada local.
- 4 - A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos no anexo AL deste caderno de encargos.
- 5 - As auditorias são realizadas pelo gestor de contrato, acompanhado pelo responsável da limpeza por parte do fornecedor, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
- 6 - Deverão ser realizadas no mínimo 6 auditorias anuais a cada instalação.
- 7 - Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para não conformidade e de 1 (um) para conforme, a classificação dos resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no anexo AL deste caderno de encargos.
- 8 - O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em % (percentagem), decorre da média da classificação atribuída (0 a 1) e da importância relativa dos níveis de qualidade da limpeza (1 a 3). Uma avaliação do Estado da Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%.
- 9 - A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores do Município de Leiria.
- 10 - O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.
- 11 - Cabe ainda ao Município de Leiria o direito a exigir a substituição, em qualquer altura, do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.

Cláusula 6.^a | Recursos Humanos e Períodos de Serviço

- 1 - São da exclusiva responsabilidade do prestador de serviço as obrigações relativas ao pessoal por si utilizado na execução dos trabalhos, à sua aptidão profissional, à disciplina, à sua conduta, ao seu comportamento moral e à sua responsabilidade civil.
- 2 - Os trabalhadores do prestador de serviço devem apresentar-se uniformemente fardados e devidamente identificados com o logotipo da empresa.
- 3 - O prestador de serviço obriga-se a ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional onde se inclui o conhecimento dos procedimentos a adotar para garantir a limpeza adequada das instalações conforme definido neste caderno de encargos.
- 4 - O prestador de serviço deve, sempre, informar previamente a Câmara Municipal de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar.
- 5 - Todo o pessoal afecto à prestação de serviços deverá ter conhecimento e cumprir toda a legislação em vigor, no que concerne ao sigilo profissional.

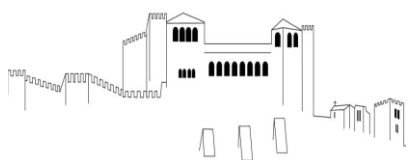
Cláusula 7.^a | Modelo de reporte e monitorização

- 1 - Para acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma periodicidade mensal, reuniões de trabalho com os representantes da Câmara Municipal de Leiria, onde será verificado o cumprimento das atividades previstas no caderno de encargos, devendo para o efeito proceder à entrega/ou enviar relatório mensal com informação relativa a:
- Resumo dos trabalhos efetuados no mês anterior por instalação/edifício alvo da prestação de serviços;
 - Indicação de eventuais anomalias /dificuldades ocorridas no mês;
 - Mapa com a quantidade mensal de produtos consumíveis repostos por instalação/edifício alvo da prestação de serviços;
 - Mapa com a quantidade mensal de produtos de limpeza fornecidos em cada instalação/edifício alvo da prestação de serviços;
 - Mapa com o registo diário de presenças, e a discriminação por local, dos trabalhadores que ali se encontrem ao serviço, os dias em que se apresentaram ao serviço e as horas de trabalho efetivamente realizadas;
 - Cópias de folhas de registo de assiduidade diária das trabalhadoras;
 - Justificação dos incumprimentos.



Município de Leiria
Câmara Municipal

2 - O não envio do referido relatório mensal, ou a existência de erros ou omissões no mesmo que não permitam monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adquirente até à regularização da situação em causa.

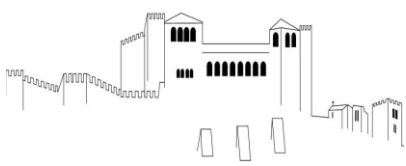


Anexo A

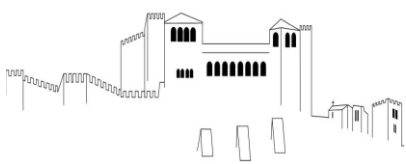
Requisitos técnicos na prestação dos serviços a contratar

ÍNDICE

1 - Agromuseu Municipal D. Julinha – Ortigosa:.....	3
2 - Edifício S. Romão – Arquivo Municipal e Proteção Civil de Leiria:	3
3 - BAG – Banco das Artes Galeria (Edifício do Ex Banco de Portugal):	5
4 - Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira (BMALV):	7
5 – Castelo de Leiria e elevador norte:	8
6 – Centro Associativo Municipal – CAM:	11
7- Centro Cultural Mercado de Sant’Ana:	11
8 - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria – CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) e Cidade Criativa da Música:	13
9 - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho (CIALV) – Lapedo + EB1 Escola dos Apariços + EB1 Escola do Vale da Rosa:	15
10 - Centro de Interpretação Ambiental de Leiria (CIA):	17
11 - Cemitério Municipal de Leiria:.....	18
12 - Piscinas Municipais de Leiria - Edifício Nascente:.....	18
13 - Complexo Municipal das Piscinas de Leiria:	19
14 - Edifício dos Bombeiros Sapadores:	22
15 - Edifícios da DECGO na Guimarota: Gabinetes, Portaria, Armazém e canil:.....	22
16 - Edifício Sede do Município de Leiria:	24
17 - Escola de Trânsito de Leiria, sito em Ortigosa (junto ao Parque de Merendas da Lagoa):	26
18 - Estádio Municipal de Leiria:	27
19 - Instalações Sanitárias do Jardim Luis de Camões e Fonte Quente:	30
20 - Instalações Sanitárias do Maringá e Jardim de Almuinha:	30
21 – Loja de Cidadão:	31
22 - Ludoteca do Jardim da Almuinha Grande (Nova Leiria):	33



23 - Mercado Municipal Leiria:	34
24 - m i mo - museu da imagem em movimento, Igreja de São Pedro e elevador sul:	35
25 - Moinho do Papel:	37
26 - Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho:	38
27 - Parque estacionamento – Santana:	41
28 - Parque estacionamento – Fonte Quente:.....	41
29 - Pavilhão dos Silvas:	41
30 - Sanitários públicos e papeleiras - Pedrógão FORA DA ÉPOCA BALNEAR:	42
31 - Salas de Formação - Edifício de S. Romão:	43
32 - Teatro Miguel Franco:.....	45
33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 - Centros Escolares / Escolas Básicas: Monte Redondo, Maceira, Parceiros, Barreira, Bajouca, Bidoeira de Cima, Touria, Monte Real, Coimbrão, Machados, Telheiro (JI, EB e refeitório polivalente), Cruz d’Areia e Caxieira e refeitório/polivalente do Jardim de Infância do Telheiro	45



Requisitos técnicos na prestação dos serviços a contratar – metodologia

1 - Agromuseu Municipal D. Julinha – Ortigosa:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Diariamente:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário.
- c) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- d) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- e) Desinfecção de telefones e equipamentos informáticos;
- f) Manutenção geral do espaço.

Duas vezes por semana:

- g) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- h) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário.
- i) Limpeza de metais com material adequado;
Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- j) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- k) Limpeza de vitrinas, peças, com supervisão de trabalhador do Agromuseu, e painéis expositivos;
- l) Desinfecção de telefones e equipamentos informáticos;
- m) Manutenção geral do espaço.

Fim-de-semana:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário.
- c) Manutenção geral do espaço.

Uma vez por semana:

- a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços.
- b) Aplicação de cera nos pavimentos de madeira;
- c) Limpeza de vidros e parapeitos;
- d) Limpar os espaços expositivos dos animais;
- e) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;
- f) Limpar as portas exteriores.

Trimestralmente:

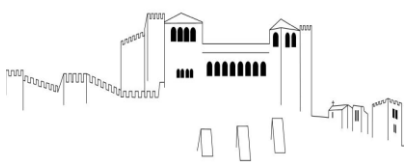
- a) Aplicação de cera para soalho nas zonas do Celeiro, Abegoarias, Adegas e Casa da Eira.

2 - Edifício S. Romão – Arquivo Municipal e Proteção Civil de Leiria:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Diariamente:

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;



- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfeção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;

Especificações para Arquivo Documental

- a) Limpeza de metais com material adequado
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
Limpeza das ombreiras das portas;
- e) f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio, como estantaria, plintos, caixas de luz,
- f) sofás, televisões.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas;

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfeção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio, como sofás, mesa, quiosques multimédia, retro estante e vitrinas da loja).

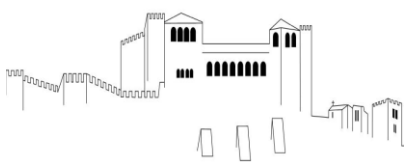
Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e zona de arquivos de acesso restrito

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras das estantarias e do espólio nelas guardado, com material adequado e acompanhamento de um técnico do arquivo.

Especificações para Arquivo Documental, Reserva Visitável e Salas de Exposições

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- f) Limpeza do pó das prateleiras da estantaria compacta e do seu conteúdo com material adequado e acompanhamento de um técnico do arquivo;
- g) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição.

**Especificações para Instalações Sanitárias Públicas**

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfeção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores;

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Trimestralmente:

Limpeza dos vidros exteriores.

3 - BAG – Banco das Artes Galeria (Edifício do Ex Banco de Portugal):**Diariamente:****Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, pátio e zona de Jardim.**

- a) Limpeza de metais, madeiras, pedra e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfeção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Especificações para áreas funcionais com vitrinas e Salas de Exposições

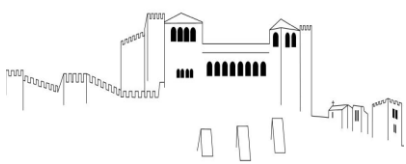
- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio (estanteria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões, multimédia, e outros elementos museográficos);
- g) Limpeza do chão (espanar e lavar);
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza de metais e madeiras e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfeção às loiças sanitárias;
- g) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- a) Limpeza de metais e madeiras e vidros com material adequado;



- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio (sofás, mesas, quiosques multimédia, retro estante, vitrinas, outros);
- i) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

Semanalmente e sempre que se justificar pela anormal afluência de visitantes:

- a) Limpeza/lavagem de varandas e logradouros exteriores.

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio.

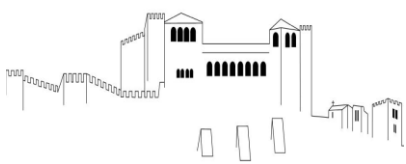
Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces, Áreas Expositivas, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias, Varandas e zona de acesso restrito

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos em pedra e madeira (incluindo escadas, patamares e passadizos);
- g) Enceramento de chão e do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras dos equipamentos museográficos, das estanterias e do espólio exposto, com material adequado e acompanhamento de um técnico do museu, bem como das áreas técnicas das salas de exposição e acessos a vãos;
- i) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

**Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias e Varandas**

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares e passadiços.

Trimestralmente:

Limpeza do gradeamento exterior do edifício, com produto específico para latão dos monogramas existentes nas grades decorativas e porta do edifício da Galeria do Banco de Portugal.

Semestralmente:

- a) Limpeza da claraboia e janelas da escadaria interior.
- b) Chão de madeira: afagar com máquina adequada e encerar a quente o chão de 5 salas do Piso 0 da Galeria Banco de Portugal.

4 - Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira (BMALV):**Diariamente:****Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas**

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Especificações para Arquivo Documental, Reserva Visitável e Salas de Exposições

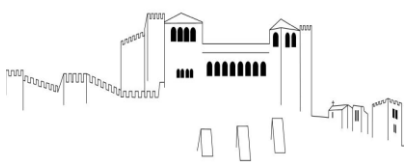
- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio, como estantes, plintos, caixas de luz, sofás, televisões.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;



- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio, como sofás, mesa, quiosques multimédia, retro estante e vitrinas da loja.

Mensalmente:**Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e zona de arquivos de acesso restrito**

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras das estantarias e do espólio nelas guardado, com material adequado e acompanhamento de um técnico da BMALV.

Especificações para Arquivo Documental, Reserva Visitável e Salas de Exposições

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- f) Limpeza do pó das prateleiras da estantaria compacta e do seu conteúdo com material adequado e acompanhamento de um técnico da BMALV;
- g) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

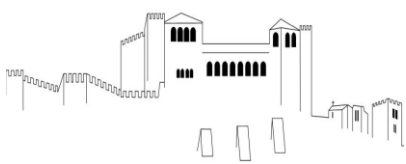
- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Trimestralmente:

Limpeza das claraboias e vidros exteriores.

5 – Castelo de Leiria e elevador norte:**Diariamente:**

- a) Limpeza geral da Casa da Guarda, Piso 0 – Bilheteira, posto de vigilância e instalações sanitárias para pessoas com mobilidade reduzida ou portadoras de deficiência; Piso 1 – Alpendrada na entrada, Bilheteira e Loja, área técnica, instalações sanitárias e cafetaria, a saber: remoção de resíduos;



limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas e vidros; limpeza do mobiliário e equipamentos em geral; limpeza das bancadas e eletrodomésticos na cafetaria; remoção das águas dos desumidificadores;

- b) Limpeza geral da "casa das máquinas" situada no terreiro, próximo das Portas do Castelo (antigas instalações sanitárias);
- c) Limpeza geral das bancadas do anfiteatro no Terreiro da Albacara;
- d) Limpeza geral do acesso e interior das Cisternas do Castelo;
- e) Limpeza geral da Igreja de Santa Maria da Pena: remoção de resíduos; limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas (expositores) e vidros¹; limpeza de mobiliário e equipamentos em geral; remoção das águas dos desumidificadores.
- f) Limpeza geral da Torre Sineira da Igreja de Santa Maria da Pena: limpeza das escadas de acesso; limpeza do pavimento;
- g) Limpeza geral dos Paços Novos, a saber: remoção de resíduos; limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas (expositores) e vidros²; limpeza de mobiliário e equipamentos em geral; limpeza de bancadas e eletrodomésticos na copa; limpeza dos gabinetes de trabalho e áreas técnicas; limpeza de instalações sanitárias; remoção das águas dos desumidificadores;
- h) Limpeza geral da Torre de Menagem: limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas (expositores) e vidros³; limpeza do quadro elétrico e tomadas nos pavimentos; remoção das águas dos desumidificadores; limpeza das lajes do terraço;
- i) Varrer e limpar os resíduos dos caminhos, pátios, largos e área das Ruínas da Colegiada, incluindo as papelarias, bancos e lajeados nas áreas de repouso, e outros equipamentos⁴ espalhados por todo o monumento.

Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Desinfecção de telefones;
- g) Limpeza do pó do mobiliário e equipamentos em geral (estanteria, armários, secretárias, cadeiras, equipamento informático/multimédia, aparelhos de controlo ambiental e outros elementos de apoio aos serviços e eventos);
- h) Limpeza do chão (aspirar/varrer/espanar e lavar); no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados para lavagem de chão em pedra; no caso de pavimentos em tijoleira, com produtos adequados para lavagem de chão em tijoleira; no caso dos soalhos, com produtos adequados para madeiras tratadas.
- i) Recolha e encaminhamento de resíduos para destino adequado.

Especificações para áreas funcionais com vitrinas e Salas de Exposições

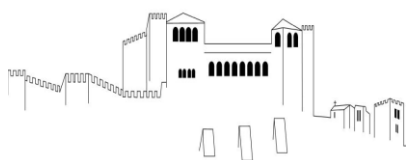
- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário e equipamentos de apoio (estanteria, plintos, caixas de luz, cadeiras, televisões, multimédia, e outros elementos museográficos, aparelhos de controlo ambiental);
- g) Limpeza do chão (aspirar/varrer/espanar e lavar); no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados para lavagem de chão em pedra; no caso de pavimentos em tijoleira, com produtos adequados para lavagem de chão em tijoleira; no caso dos soalhos, com produtos adequados para madeiras tratadas;
- h) Recolha e encaminhamento de resíduos para destino adequado.

¹ Igreja de Santa Maria da Pena: os vidros das frestas da nave e da capela-mor, bem como das janelas do coro-alto deverão ser limpos com recurso a serviço especializado em limpeza de vidros em altura.

² Paços Novos: algumas janelas entre o Piso 1 e o Piso 0 (escadaria de acesso) e na escadaria de acesso aos torreões deverão ser limpas com recurso a serviço especializado em limpeza de vidros em altura.

³ Torre de Menagem: a maioria das frestas deverá ser limpa com recurso a serviço especializado em limpeza de vidros em altura.

⁴ Equipamentos de iluminação incluindo quadros elétricos/caixas de luz e CCTV.

**Especificações para Instalações Sanitárias**

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros, incluindo espelhos, com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas, incluindo desinfeção às loiças sanitárias;
- g) Limpeza do chão (aspirar/varrer/espanar e lavar) com produtos adequados;
- h) Recolha e encaminhamento de resíduos para destino adequado.

Diariamente e sempre que se justificar pela anormal afluência de visitantes:**Especificações para os Elevadores - Sul**

- a) Limpeza de portas interiores (metais) e exteriores das 2 cabines, incluindo os painéis de botões dos elevadores;
- b) Limpeza de vidros das 2 cabines;
- c) Limpeza de pavimentos (varrer e lavar), no interior das 2 cabines; limpeza de pavimentos no túnel de acesso com entrada pelo parque de estacionamento da Sé de Leiria;
- d) Limpeza dos portões de segurança;
- e) Limpeza dos passadiços exteriores e dos corrimãos.

Especificações para os Elevadores - Norte

- f) Limpeza de porta interior (metais) e exterior da cabine, incluindo os painéis de botões do elevador;
- g) Limpeza de vidros da cabine;
- h) Limpeza de pavimentos (varrer e lavar), no interior da cabine;
- i) Limpeza dos portões de segurança;
- j) Limpeza dos passadiços exteriores e dos corrimãos.

Semanalmente:

- a) Torre Sineira da Igreja de Santa Maria da Pena: Limpeza do teto, incluindo remoção de teias de aranha e outros resíduos de origem animal.
- b) Torreões nos Paços Novos: Limpeza das escadas de acesso e corrimãos; limpeza dos pavimentos e tetos, incluindo a remoção de teias de aranha.
- c) Paços Novos: Limpeza a fundo da Galeria (mais exposta a dejetos de pombos); limpeza de reservas e áreas técnicas (salas de arrumos no piso 0).
- d) Torre de Menagem: Limpeza a fundo do terraço.

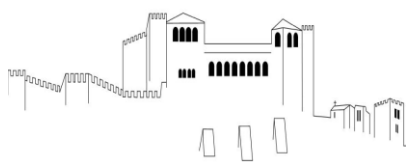
Semanalmente e sempre que se justificar pela anormal afluência de visitantes:

- a) Reforço de limpeza das instalações sanitárias;
- b) Reforço de limpeza/lavagem de varandas e logradouros exteriores; reforço de limpeza do chão (aspirar/varrer/espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra; no caso de pavimentos em tijoleira, com produtos adequados para lavagem de chão em tijoleira;
- c) Enceramento com rotativa do chão em madeira (Igreja Santa Maria da Pena e Torre de Menagem).
- d) Reforço de limpeza nos elevadores Sul e Norte.

Especificações para Gabinetes e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Desinfeção de telefones;
- g) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- h) Limpeza do chão (aspirar/varrer/espanar e lavar); no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados para lavagem de chão em pedra; no caso de pavimentos em tijoleira, com produtos adequados para lavagem de chão em tijoleira; no caso dos soalhos, com produtos adequados para madeiras tratadas.
- i) Recolha e encaminhamento de resíduos para destino adequado.

Mensalmente:



Especificações para a Casa da Guarda, Igreja Santa Maria da Pena, Paços Novos e Torre de Menagem, incluindo Escadarias Interiores e Exteriores, Rampas, Patamares, Varandas e Terraços

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis.
- b) Limpeza/lavagem a fundo de varandas, terraços e logradouros exteriores.
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro.
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados.
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas e patamares).
- f) Enceramento do mobiliário.
- g) Desinfecção a fundo de recipientes de resíduos.
- h) Aplicação de ceras em pavimentos (soalhos e tijoleira).

6 – Centro Associativo Municipal – CAM:

1 - Os serviços de limpeza e manutenção serão prestados nas seguintes áreas comuns do CAM: entrada, incluindo escadaria de acesso, átrio central, auditório, sala de reuniões, secretaria/receção e quartos de banho.

2 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade:

Três vezes por semana:

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes);
- d) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, entradas, patamares e escadas;
- e) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- f) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- g) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- h) Limpeza de interruptores de luz;
- i) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- j) Limpeza de equipamento sanitário, incluindo lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- k) Limpeza de vidros e espelhos;
- l) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- m) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários;
- n) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Mensalmente:

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas e patamares;
- g) Enceramento do mobiliário.

Semestralmente:

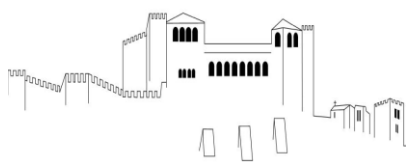
Lavagem dos vidros exteriores.

Anualmente: (Mês de agosto)

Enceramento do chão.

7- Centro Cultural Mercado de Sant'Ana:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguinte:

**Diariamente:**Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios e equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- d) Limpeza de equipamento sanitário, inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de espelhos e azulejos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com os respetivos consumíveis;
- h) Despejo, limpeza e desinfeção de recipientes do lixo.

Limpeza do pátio exterior e das áreas contíguas ao mesmo.

Diariamente:Especificações das instalações (INTERIOR HALL'S | GABINETES | WC'S | GALERIA | AUDITÓRIO | ESCADARIA)

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios e equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- d) Limpeza de equipamento sanitário, inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de espelhos e azulejos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com os respetivos consumíveis;
- h) Despejo, limpeza e desinfeção de recipientes do lixo.
- i) Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

Mensalmente:

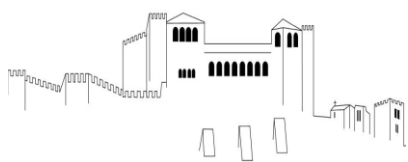
Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

SEMESTRAL (AGOSTO E JANEIRO):

- a) Sistema de vitrificação, reforço de brilho do piso marmoreado (hall de entrada principal, Galeria e Auditório Manuel Artur dos Santos);
- b) Limpeza de calhas e caleiras e lavagem de paredes, do Pátio exterior do Mercado de Sant'Ana;
- c) Limpeza e lavagem das caleiras das paredes e tetos do Pátio exterior com recurso a máquina de pressão, isolando, protegendo todos os componentes elétricos para não apanharem água;
- d) Limpeza final das portas, janelas, vidros exteriores do Pátio exterior do Mercado de Sant'Ana;
- e) Limpeza/lavagem de vidros da parte superior do Pátio do Mercado de Sant'Ana (cobertura), incluindo sistemas de fixação em ferro branco.

7.1 - Centro Cultural Mercado de Sant'Ana – Gabinetes (Piso 1):

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguinte:



Especificações para Gabinetes, Sala de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias e Varanda

Semanalmente:

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Trimestralmente:

Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

8 - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria – CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) e Cidade Criativa da Música:

1 - Os serviços de limpeza e manutenção serão prestados na totalidade das áreas do CDIL – Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores e sinalética identificativa de exterior.

2 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade:

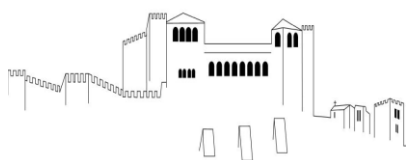
Diariamente

Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra, com detergente neutro acid-free;
- j) Remoção de água dos desumidificadores;
- k) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para áreas funcionais com vitrinas e Salas de Exposições

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio (estanteria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões, multimédia, e outros elementos museográficos);
- g) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free;
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- i) Remoção de água dos desumidificadores;



j) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a)** Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado;
- b)** Limpeza de rodapés;
- c)** Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d)** Limpeza de parapeitos das janelas;
- e)** Limpeza das ombreiras das portas;
- f)** Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio (estanteria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões, multimédia, e outros elementos museográficos);
- g)** Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free;
- h)** Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- i)** Remoção de água dos desumidificadores;
- j)** Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- a)** Limpeza de metais e madeiras e vidros com material adequado;
- b)** Limpeza de rodapés;
- c)** Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d)** Limpeza de parapeitos das janelas;
- e)** Limpeza das ombreiras das portas;
- f)** Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g)** Desinfecção de telefones;
- h)** Limpeza do mobiliário de apoio (sofás, mesas, quiosques multimédia, retro estante, vitrinas, outros);
- i)** Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free;
- j)** Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k)** Remoção de água dos desumidificadores;
- l)** Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Semanalmente e sempre que se justificar pela maior afluência de visitantes:

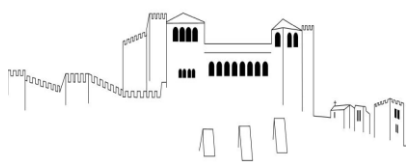
- a)** Limpeza/lavagem de varandas e logradouros exteriores (semanalmente). Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free;
- b)** Enceramento com rotativa do chão em madeira.

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varandas

- j)** Limpeza de metais;
- k)** Limpeza de rodapés;
- l)** Limpeza de portas interiores e exteriores;
- m)** Limpeza de parapeitos das janelas;
- n)** Limpeza das ombreiras das portas;
- o)** Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- p)** Desinfecção de telefones;
- q)** Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- r)** Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a)** Limpeza de metais com material adequado;
- b)** Limpeza de rodapés;
- c)** Limpeza das paredes e divisórias;
- d)** Limpeza de parapeitos das janelas;
- e)** Limpeza das ombreiras das portas;
- f)** Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra;
- g)** Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu brilho e/ou remoção de riscas/manchas/dedadas.



Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos e outros elementos em pedra, com detergente neutro *acid-free*, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra;
- i) Limpeza do mobiliário de apoio.

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces, Áreas Expositivas, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias, Varandas e zona de acesso restrito

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares e passadiços) - espanar e lavar, e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra;
- g) Enceramento do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras dos equipamentos museográficos, das estanterias e do espólio exposto, com material adequado e acompanhamento de um técnico do museu, bem como das áreas técnicas das salas de exposição e acessos a vãos;
- i) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição, espanando delicadamente os elementos sem uso de produtos adicionais.

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares e passadiços.

Especificações para a limpeza dos elementos arquitetónicos e escultóricos em altura

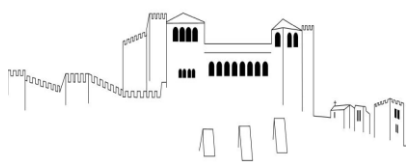
- a) Espanar delicadamente todos os elementos sem uso de produtos.

Mensalmente

Limpeza de todas as janelas e portas envidraçadas do CDIL, interiores e exteriores, garantindo a desobstrução das pingadeiras. Limpeza de todas as portadas interiores e exteriores.

9 - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho (CIALV) – Lapedo +

EB1 Escola dos Apariços + EB1 Escola do Vale da Rosa:



1 - Os serviços de limpeza e manutenção serão prestados na totalidade das áreas do CIALV: módulos expositivos, WC'S e sinalética identificativa.

2 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade:

Semanalmente às sextas, sábados e domingos

Especificações para duas áreas modulares com exposição e sinalética identificativa

- a) Limpeza de metais e madeiras com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
- b) Limpeza de paredes e divisórias;
- c) Limpeza de portas exteriores;
- d) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
- e) Limpeza do pó do mobiliário em geral, com material adequado para madeira lacada e outras;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- g) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio com material adequado (estanteria, plintos, caixas de luz e outros elementos museográficos);
- h) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas;
- i) Limpeza/lavagem de logradouros e caixotes de lixo exteriores e mobiliário urbano, incluindo passadiços e deck de madeira (semanalmente e sempre que se justificar pela afluência de visitantes);
- j) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- k) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- l) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- m) Limpeza do pó das prateleiras dos equipamentos museográficos, das vitrinas e do espólio exposto, com material adequado e acompanhamento de um técnico do Centro de Interpretação;
- n) Remoção de água dos desumidificadores;
- o) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público (receção e exposições).

Especificações para Instalação Sanitária

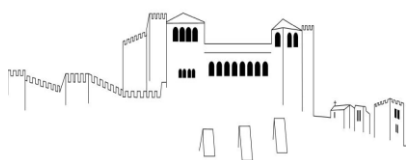
- a) Limpeza de metais e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
- b) Limpeza das paredes e divisórias;
- c) Limpeza do mobiliário e louças sanitárias com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- d) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
- e) Reposição de papel higiénico, toalhetes e líquido para lavagem das mãos;
- f) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- g) Desinfecção de recipientes do lixo;
- h) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- i) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, e equipamentos de uso dos visitantes.

+ Escola dos Apariços EB1 (afeta ao Museu de Leiria):

1 - Os serviços de limpeza e manutenção serão prestados na totalidade das áreas da antiga escola.

Ocasionalmente, sempre que se justificar, e de acordo com o cronograma de trabalho das equipas de arqueologia.

- a) Limpeza de metais e madeiras com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
- b) Limpeza de paredes e divisórias;
- c) Limpeza de portas e vidros interiores e exteriores;
- d) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
- e) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- g) Limpeza dos vidros e do pó no mobiliário de apoio com material adequado;
- h) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas;
- i) Limpeza/lavagem de logradouros e caixotes de lixo exteriores e mobiliário urbano;
- j) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- k) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;



- l) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- m) Remoção de água dos desumidificadores;
- n) Desinfecção de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Instalação Sanitária

- a) Limpeza de metais e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
- b) Limpeza das paredes e divisórias;
- c) Limpeza do mobiliário e louças sanitárias com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às louças sanitárias;
- d) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
- e) Reposição de papel higiénico, toalhetes e líquido para lavagem das mãos;
- f) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- g) Desinfecção de recipientes do lixo;
- h) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- i) Desinfecção de puxadores, corrimão, mobiliário e equipamentos de uso.

+ Escola Vale da Rosa (sob gestão do Museu de Leiria):

1 - Os serviços de limpeza e manutenção serão prestados na totalidade das áreas da antiga escola.

Ocasionalmente, sempre que se justificar, e de acordo com o cronograma de trabalho das equipas de arqueologia.

- a) Limpeza de metais e madeiras com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
- b) Limpeza de paredes e divisórias;
- c) Limpeza de portas e vidros interiores e exteriores;
- d) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
- e) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- g) Limpeza dos vidros e do pó no mobiliário de apoio com material adequado;
- h) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas;
- i) Limpeza/lavagem de logradouros e caixotes de lixo exteriores e mobiliário urbano;
- j) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- k) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- l) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- m) Remoção de água dos desumidificadores;
- n) Desinfecção de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

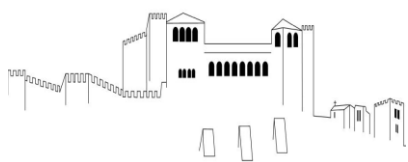
Especificações para Instalação Sanitária

- a) Limpeza de metais e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
 - b) Limpeza das paredes e divisórias;
 - c) Limpeza do mobiliário e louças sanitárias com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às louças sanitárias;
 - d) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
 - e) Reposição de papel higiénico, toalhetes e líquido para lavagem das mãos;
 - f) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
 - g) Desinfecção de recipientes do lixo;
 - h) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- Desinfecção de puxadores, corrimão, mobiliário e equipamentos de uso.

10 - Centro de Interpretação Ambiental de Leiria (CIA):

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Mensalmente:



- a) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- b) Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício;
- c) Desinfecção de recipientes do lixo.

Quinzenalmente:

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis (acima do 1.5 metros);
- b) Limpeza de candeeiros de mesa e chão.

Semanalmente:

- a) Proceder à rega de todas as plantas do Centro de Interpretação Ambiental de Leiria; b) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os 3 ecopontos no exterior do edifício (140 l). Diariamente, de segunda a sexta-feira: a) Limpeza de rodapés; b) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- b) Limpeza de parapeitos das janelas;
- c) Limpeza das ombreiras das portas;
- d) Recolha e encaminhamento dos resíduos para destino adequado;
- e) Desinfecção de telefones;
- f) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- g) Limpeza das paredes e divisórias, sempre que necessário;
- h) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- i) Limpeza do mobiliário de apoio;
- j) Limpeza de interruptores de luz;
- k) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas;
- l) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros, fotocopiadoras e telefones);
- m) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, hall, corredores, passadiços, paredes; entradas, salas e armazém;
- n) Despejo e limpeza dos ecopontos e fornecimento de sacos para os 3 mini ecopontos (sistema quadrifluxo);
- o) Limpeza dos vidros e espelhos;
- p) Limpeza das instalações sanitárias;
- q) Limpeza de bancadas das atividades e material inerente às mesmas;
- r) Limpeza das grelhas de acesso ao interior do Centro de Interpretação Ambiental de Leiria;
- s) Limpeza da zona da grelha interior (corredor);
- t) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários.

11 - Cemitério Municipal de Leiria:

Uma vez por semana:

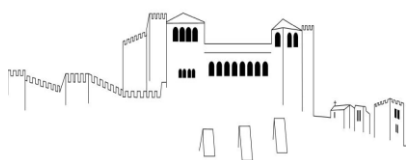
- a) Limpeza geral zona de refeições
- b) Despejo e desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza geral de casas de banho e dos balneários, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário, fornecido pela CML.

12 - Piscinas Municipais de Leiria - Edifício Nascente:

Diariamente:

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas (r/c e 1º andar)

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;



- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios e equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- d) Limpeza de equipamento sanitário, inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de espelhos e azulejos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com os respetivos consumíveis;
- h) Despejo, limpeza e desinfeção de recipientes do lixo.

Especificações para zonas de circulação públicas, incluindo escadarias e portas de acesso interiores e exteriores ao Edifício (r/c e 1º andar)

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- d) Limpeza de superfícies, incluindo pavimento, paredes, vidros e envidraçados interiores e portas;
- e) Limpeza/lavagem do pavimento e rodapés de halls, corredores, entradas, patamares e escadas-

Especificações para as 3 salas de utilização comum (sala de reunião, formação e convívio)

- a) Limpeza do pó e dedadas do mobiliário em geral e utensílios (ex. mesas, cadeiras e outros móveis);
- b) Limpeza de superfícies, incluindo pavimento, paredes, portas, parapeitos, vidros e envidraçados interiores;
- c) Limpeza/lavagem dos rodapés;
- d) Limpeza de interruptores de luz;
- e) Despejo, limpeza e desinfeção de recipientes do lixo.

Anualmente (Mês de agosto)

Limpeza de vidros e estruturas metálicas das fachadas exteriores do edifício nascente.

13 - Complexo Municipal das Piscinas de Leiria:

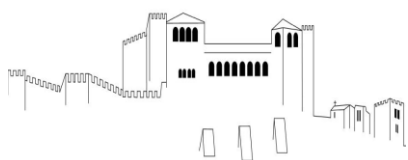
Prestação de serviços de limpeza e desinfeção nos seguintes moldes:

Prestação de serviços de limpeza durante os períodos da manhã, tarde e noite, nas zonas comuns do Complexo:

I - Período da Manhã, Tarde e Noite: 7h00 às 22h00, de Segunda a Sexta-feira e das 8h30 às 17h00 aos Sábados (durante horário de funcionamento)

- a) Lavagem e desinfeção diárias do pavimento dos corredores, bancadas, escadas, casas de banho, receção e demais zonas comuns com produto germicida que não danifique o pavimento através de utilização obrigatória de máquina rotativa de escova que respeite o tipo de pavimento. Nos locais onde não seja possível aplicar a utilização da máquina rotativa de escova, poderá ser utilizado outro equipamento ajustado;
- b) Aplicação de produto desincrustante quando necessário;
- c) Secagem imediata dos pavimentos após lavagem com aspirador apropriado para o efeito;
- d) Remoção de lixos, lavagem e desinfeção diária de todas as caleiras e grelhas de escoamento de águas situadas nos locais referidos no ponto anterior;
- e) Limpeza e desinfeção de todos os sanitários e depósitos de lixo existentes nos locais referidos anteriormente e remoção de lixos e substituição diária de sacos de lixo, reposição de papel higiénico, toalhetes de papel e sabonete líquido;
- f) Limpeza diária das paredes dos corredores e das casas de banho dos locais referidos anteriormente, com remoção de calcário e aplicação de produto anti-calcário;
- g) Limpeza de todos os vidros e espelhos existentes nos locais referidos anteriormente;
- h) Limpeza de corrimão em inox existentes com produto adequado para inox;
- i) Aplicação de produto adequado para proteção de material inox;
- j) Limpeza e desinfeção de divisórias fenólicas e respetivos acessórios existentes nos diversos balneários;
- k) Limpeza e desinfeção de grelhas de calha de escoamentos (esgoto e circuito interno) dos tanques;
- l) Limpeza e desinfeção mensal de material didático utilizado nas aulas com produto adequado para o efeito;

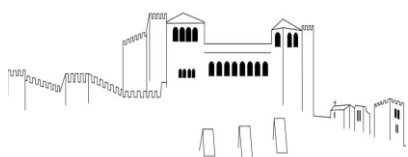
II - Período da Noite: 22h00 às 24h00, de Segunda a Sexta-feira e das 17h às 19h aos Sábados – Balneários, Corredores Internos, Lava-pés e Cais das Piscinas



- a)** Lavar e desinfetar os cais dos 3 planos diariamente com máquina Rotativa, auto lavadora e máquina lavadora de pressão com utilização de produto adequado para o tipo de piso, com a remoção completa do produto/detergente evitando deixar o piso escorregadio;
- b)** Passar com água limpa para a caleira de esgoto para com a remoção completa do produto/detergente evitando deixar o piso escorregadio;
- c)** Esvaziar e lavar os lava-pés (deixar vazios);
- d)** Pulverizar germicida em todos os cais utilizando um pulverizador (diluição indicada pelo fornecedor); Observações: Diluir germicida na proporção de 1/2 litro para 10 litros água (ou outras indicações do responsável pelo tratamento de água dos tanques);
- e)** Lavar e desinfetar completa (limpeza de cacifos, paredes, chão, calhas, divisórias fenólicas, sanitários, vidros e espelhos) de todos os balneários com produto adequado e máquina de pressão, e/ou outras máquinas de forma a auxiliar a limpeza;
- f)** Lavar e desinfetar as casas de banho junto às piscinas de lazer e bebés;
- g)** Lavagem e desinfecção diária do pavimento e paredes dos balneários masculinos, femininos, infantis e técnicos, e da galeria interna entre os balneários e os lava-pés com produto germicida que não danifique o pavimento e paredes através de utilização obrigatória de máquina rotativa de escova e máquina lavadora de pressão que respeite o tipo de pavimento. Nos locais onde não seja possível aplicar a utilização da máquina rotativa de escova, poderá ser utilizado outro equipamento ajustado (autolavadora);
- h)** Aplicação de produto desincrustante quando necessário;
- i)** Lavar e desinfetar calhas de escoamento existente no corredor referido no ponto anterior. Observações: Desinfetar sanitas e lavatórios com germicida na proporção de 1 litro para 5 litros de água;
- j)** Secagem imediata dos pavimentos após lavagem com aspirador apropriado para o efeito.
- k)** Remoção de lixos, lavagem e desinfecção diária de todas as caleiras e grelhas de escoamento de águas situadas nos locais referidos no ponto anterior.
- l)** Limpeza e desinfecção diária de todos os cacifos situados nos locais referidos anteriormente.
- m)** Limpeza e desinfecção de todos os sanitários e depósitos de lixo existentes nos locais referidos anteriormente e remoção de lixos e substituição diária de sacos de lixo, reposição de papel higiénico, toalhetes de papel e sabonete líquido;
- n)** Limpeza diária das paredes dos locais referidos anteriormente, com remoção de calcário e aplicação de produto anti-calcário.
- o)** Limpeza de todos os vidros e espelhos existentes nos locais referidos anteriormente.
- p)** Limpeza de zona de receção com produto adequado;

Em função da realização de eventos e competições os horários poderão ser ajustados pontualmente.

Hora	Local	Tarefa	Observações
07H00	Balneários	Verificar balneário e casa de banho no corredor de acesso aos tanques, cacifos, lixo, pavimento, papel higiénico, toalhetes, saboneteiras, etc. e desinfetar sanitas e lavatórios.	Começar pelo Masculino
08H00	Secretaria e receção	Aspirar e lavar a Secretaria e receção: Lavar chão, vidros e limpar pó.	
08H45	Corredores, Bancadas, Sala colaboradores e WC públicos	Lavar e aspirar, corredor da piscina de lazer para a receção, Gabinete Gestão, Sala Colaboradores, corredor para a piscina de competição, bancadas de público das duas piscinas e piso 1 da piscina de competição. Lavar e limpar casas de banho públicas do corredor e da Piscina B Verificar papel, toalhetes, sabonete e lixos.	Ludoteca às terças-feiras Desinfetar sanitas e lavatórios Limpar espelhos
10h30	WC Banhistas Posto medico N-S	Lavar e limpar, casas de banho das piscinas de lazer e bebés, posto de socorros (também aspirar), sala dos nadadores-salvadores.	
11H15	Corredor interior (Banhistas)	Lavar e desinfetar com germicida e aspirar o pavimento da galeria interior (corredor acesso Piscinas) dos balneários até aos lava-pés.	
12H00	Lava-Pés	Esvaziar e Lavar os dois Lava-Pés e voltar a encher (colaboração Nadador Salvador)	Dissolver o cloro numa tina e adicionar à água
12h30	Balneários	Lavar e Limpar balneário (M,F, Inf e técnicos) Lixo, pavimento, espelhos, papel higiénico, toalhetes, saboneteiras, etc. e desinfetar sanitas e lavatórios.	Pedir a colaboração de Segurança, receção ou N-S para poder entrar nos balneários
13h30	Ginásios	Lavar e aspirar Ginásios 1, 2 e 3	Chão, Vidros e Máquinas
14H30	WC	Lavar e limpar as casas de banho públicas (corredor e Piscina B). Verificar papel, toalhetes, sabonete e lixos.	Inclui vidros e espelhos
15H00	Corredor interior (Banhistas)	Lavar e desinfetar com germicida e aspirar o pavimento da galeria interior (acesso Piscinas) dos balneários até aos lava-pés.	Inclui vidros e espelhos
15h30	WC banhistas	Lavar e limpar, casas de banho do corredor de acesso às piscinas Lavar e limpar, casas de banho das piscinas de lazer e bebés	
16H00	Balneários	Lavar e desinfetar balneário (M,F, Inf e técnicos) lixo, pavimento, espelhos, papel higiénico, toalhetes, saboneteiras, etc. e desinfetar sanitas e lavatórios.	Pedir a colaboração de Segurança, receção ou N-S para poder entrar nos balneários



17H00	Lava-Pés	Esvaziar e Lavar os dois Lava-Pés e voltar a encher (colaboração Nadador Salvador)	Dissolver o cloro numa tina e adicionar à água
17h30	Corredor interior (Banhistas)	Lavar e desinfetar com germicida e aspirar o pavimento da galeria interior (acesso Piscinas) dos balneários até aos lava-pés.	
18h00	Sala colaboradores	Lavar e aspirar refeitório dos colaboradores	Inclui vidros e espelhos
18h30	WC	Lavar e limpar as casas de banho públicas (corredor e Piscina B). Verificar papel, toalhetes, sabonete e lixos.	Inclui vidros e espelhos
19h00	Balneários	Verificar e limpar, se necessário Balneários M, F e infantil Retirar excesso de água, Verificar sanitas, lavatórios e espelhos	Inclui vidros e espelhos
19h45	Outros	Trabalho a designar (substituição de calhas, limpeza de inox...)	
20h45	WC banhistas	Lavar e desinfetar, casas de banho das piscinas de lazer e bebés	Inclui vidros e espelhos
21h	Balneários técnicos	Lavar e desinfetar os 2 Balneários técnicos: -Lavar e desinfetar pavimento com germicida água e abundante (mangueira) - retirar excesso de água com rodo; - Lavar e desinfetar sanitas, lavatórios e zona de duches. - Limpar espelhos; - Repor papel higiénico, toalhetes, saboneteiras; - Despejar lixos;	
21H30	Balneário infantil	Lavar e desinfetar o Balneário Infantil; - Retirar todas as calhas para lavar (Lavar calhas e tampas esfregando); - Limpar todos os cacifos um a um (devem ser todos deixados abertos - NÃO CORTAR CADEADOS) - Lavar e desinfetar pavimento com germicida e água abundante (mangueira) - retirar excesso de água com rodo; - Lavar e desinfetar sanitas e lavatórios; - Limpar bancos; - Limpar vidros das portas e espelhos; - Repor papel higiénico, toalhetes, saboneteiras; - Despejar lixos;	
22h às 24h	Cais das Piscinas	- Esvaziar e Lavar os dois Lava-Pés (deixar vazio) - Lavar os cais dos 3 planos de água utilizando a máquina de pressão e a Autolavadora; passar com água limpa para a caleira de esgoto e espalhar germicida com pulverizador conforme recomendação da empresa de tratamento de água;	
	Balneários M e F	LIMPEZA TOTAL - Retirar todas as calhas para lavar (Lavar calhas e tampas esfregando); - Limpar todos os cacifos um a um (devem ser todos deixados abertos - NÃO CORTAR CADEADOS) - Limpar por baixo dos cacifos; - Lavar e desinfetar pavimento com germicida água e abundante (mangueira) - retirar excesso de água com rodo; - Lavar e desinfetar sanitas e lavatórios; - Limpar bancos; - Limpar vidros das portas e espelhos; - Repor papel higiénico, toalhetes, saboneteiras; - Despejar lixos;	

III – Limpeza mensal – Realizar uma vez por mês

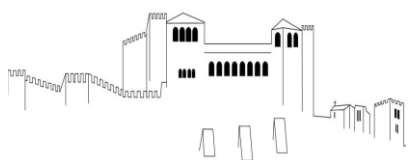
- a)** Limpeza com produto anticalcário e desinfetante da divisória de vidro entre Piscinas A e C;
- b)** Limpeza dos inox existentes na divisória de vidro entre as piscinas A e C, com produto adequado para inox;
- c)** Limpeza de corrimão de inox existente nos cais das piscinas, com produto adequado para inox;
- d)** Limpeza de torres de chuveiros dos cais com produto de inox adequado, com posterior aplicação e produtos de proteção de inox;
- e)** Limpeza de material didático utilizado nas piscinas (pranchas, colchões, chouriço, barbatanas, bolas...), com produto adequado
- f)** Limpeza de material didático utilizado nos ginásios (colchoes, bolas, pesos, cordas, cones...) com produto adequado.

IV – Limpeza anual - agosto

Limpeza de todos os vidros exteriores do edifício do Complexo Municipal de Piscinas de Leiria

Plano de Limpeza Início de época

A Limpeza Geral será efetuada no período de encerramento da Instalação, nos últimos quinze dias de agosto. O plano de trabalhos será definido pelos serviços do Município no final da época desportiva (julho) e inclui os seguintes trabalhos:



- a) Lavagem completa de caís das 3 piscinas com produtos desencrustante e desengordurante adequado;
- b) Lavagem e desinfecção de calhas dos 3 tanques;
- c) Limpeza com produto anticalcário e desinfetante da divisória de vidro entre Piscinas A e C;
- d) Limpeza dos inox existentes na divisória de vidro entre as piscinas A e C, com produto adequado para inox;
- e) Limpeza de corrimão de inox existente nos cais das piscinas, com produto adequado para inox;
- f) Limpeza de paredes de cais das piscinas;
- g) Limpeza de torres de chuveiros dos cais com produto de inox adequado, com posterior aplicação e produtos de proteção de inox;
- h) Lavagem completa de todos os balneários, wc e corredores com produtos desincrustante e desengordurante adequado para o piso;
- i) Lavagem de paredes com produtos desincrustante e anticalcário de todas as paredes dos balneários (zona duche)
- j) Lavagem e desinfecção de paredes e sanitários de todos os wc e balneários com produto adequado;
- k) Limpeza e desinfecção de ginásios e respetivos equipamentos;
- l) Limpeza e desinfecção geral de bancadas e corredores de circulação;

14 - Edifício dos Bombeiros Sapadores:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguinte:

Diariamente:

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes);
- d) Limpeza / lavagem do pavimento e rodapés de compartimentos, halls, corredores, entradas, patamares e escadas;
- e) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário.
- f) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- g) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- h) Limpeza de portas interiores e exteriores.

Mensalmente:

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas e patamares;
- g) Enceramento do mobiliário.

Semestral: (meses de março e setembro) Enceramento do chão.

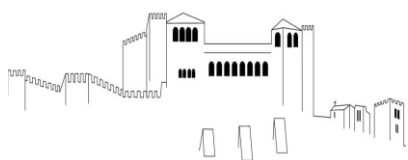
15 - Edifícios da DECGO na Guimarota: Gabinetes, Portaria, Armazém e canil:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguinte:

Diariamente (de segunda a sexta-feira):

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes);
- d) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;



- e) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- f) Despejo e limpeza de cinzeiros;
- g) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- d) Limpeza de equipamento sanitário, incluindo lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de vidros e espelhos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários;
- h) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo, Escadarias

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza dos balcões de atendimento;
- d) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- e) Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas.

Semanalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

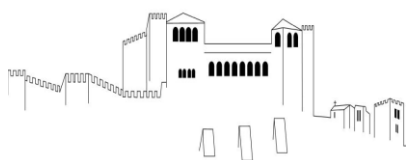
Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- f) Limpeza de interruptores de luz;
- g) Limpeza dos balcões de atendimento;
- h) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- i) Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas;
- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k) Desinfecção de telefones.

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;



- e) Limpeza de parapeitos e lavagem de vidros e envidraçados interiores e exteriores,
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços interiores e exteriores adjacentes ao edifício.
- g) Enceramento do mobiliário.

Especificações do Canil Municipal Leiria (DIPSA) – CRO Leiria - Guimarães

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Diariamente:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- c) Limpeza das secretárias de trabalho;
- d) Limpeza de metais (jaulas no gabinete de enfermaria, quando vazias) com material adequado;
- e) Aspirar e lavar pavimentos em todos os espaços;
- f) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- g) Limpeza de puxadores e manípulos de portas e interruptores de luz;
- h) Desinfecção de telefones e equipamentos informáticos;
- i) Limpeza e desinfecção dos lavatórios existentes nos vários gabinetes;
- j) Manutenção geral do espaço.

Uma vez por semana:

- a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos;
- b) Limpeza de janelas, vidros e parapeitos;
- c) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpar as portas exteriores.

16 - Edifício Sede do Município de Leiria:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Diariamente (de segunda a sexta-feira):

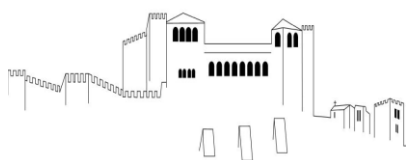
Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes);
- d) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- e) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- f) Despejo e limpeza de cinzeiros;
- g) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo.
- h) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os 36 mini ecopontos (sistema quadri-fluxo)
- i) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os 3 ecopontos no exterior do edifício (140 l)

Especificações para Arquivo Documental

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidade em puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos do arquivo documental;
- d) Limpeza/lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços e/ou entradas;
- e) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- f) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas



- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);~
- d) Limpeza de equipamento sanitário, incluindo lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de vidros e espelhos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correcto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários;
- h) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza dos balcões de atendimento;
- d) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- e) Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas.

Semanalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones.

Especificações para Arquivo Documental

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

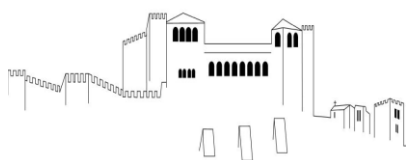
- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- e) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais, com produto adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- f) Limpeza de interruptores de luz;
- g) Limpeza dos balcões de atendimento;
- h) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- i) Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas;
- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k) Desinfecção de telefones.

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas



- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores,
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário.

Especificações para Arquivo Documental

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos e vidros e interiores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Trimestralmente:

Lavagem do Parque de estacionamento subterrâneo com equipamento adequado.

Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício.

Semestralmente:

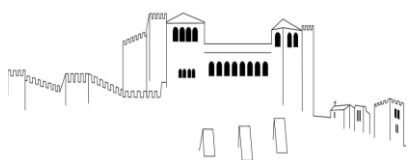
Enceramento do chão do edifício sede de Município de Leiria.

17 - Escola de Trânsito de Leiria, sito em Ortigosa (junto ao Parque de Merendas da Lagoa):

Semanalmente:

- a) Limpeza geral de WCs;
- b) Limpeza geral de pavimentos;
- c) Limpeza de mobília;
- d) Limpeza geral de pavimentos;
- e) Recolha de lixos para local apropriado;
- f) Limpeza geral de vidros.

Nota: edifício em madeira composto por 1 sala de aula, 1 sala de apoio, 1 despensa de arrumo de veículos, 1 *hall* e 3 instalações sanitárias. Paredes interiores em madeira e pavimento em mosaico cerâmico.

**18 - Estádio Municipal de Leiria:****Diariamente:****Especificações para áreas de Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores e Zonas de Atendimento ao Público**

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos com material adequado;
- b) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e balcões);
- c) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores, com produto adequado, tendo em conta as tipologias de piso (ex: linóleo, azulejo, madeira, cerâmico...), bem como utilização de máquina auto-lavadora, com condutor apeado, a bateria com autonomia de pelo menos 3H, com disco de lavagem com diâmetro igual ou superior a 600mm (compacta por questões de deslocações dentro da instalação);
- d) Desinfecção de telefones;
- e) Aspiração e limpeza de tapetes, carpetes e alcatifas com produto e equipamento adequado;
- f) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- g) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores
- h) Limpeza de vidros de janelas e divisórias com produto adequado para vidros;
- i) Aplicação e produto desincrustante quando necessário;

Especificações para Camarotes, Estúdios, Sala de Imprensa, Sala de Fotógrafos e Gabinetes Administrativos

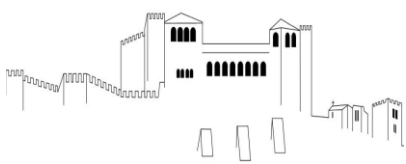
- a) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- b) Desinfecção de telefones;
- c) Limpeza do chão (espanar e lavar);
- d) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas.

Especificações para Restaurantes e Cozinhas

- a) limpeza / lavagem do pavimento com material adequado;
- b) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos existentes nos espaços, com produto adequado;
- c) Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- d) Limpeza dos equipamentos de cozinha com produto desengordurante e desinfec-tante adequado para cozinhas;

Especificações para Arena Desportiva (Pista de Atletismo e Zonas envolventes)

- a) Limpeza das caixas de saltos e zonas envolvente da Pista de Atletismo;
- b) Remoção de areias;
- c) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

**Especificações para instalações sanitárias, balneários e zonas de recuperação (sauna e jacuzzi)**

- a) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de WC (p.ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- b) Limpeza de equipamento sanitário, incluindo lavatórios, sanitas, urinóis, zonas de banho ou outros;
- c) Limpeza de espelhos, vidros e azulejos;
- d) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- e) Remoção de lixos, lavagem e desinfeção diária de todas as caleiras e grelhas de escoamento de águas situadas nos locais referidos no ponto anterior;
- f) Limpeza e desinfeção diária de todos os cacifos situados nos locais referidos anteriormente;
- g) Limpeza diária das paredes dos locais referidos anteriormente, com remoção de calcário e aplicação de produto anticalcário;
- h) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com a substituição diária de sacos de lixo, reposição de papel higiénico, toalhetes de papel e sabonete líquido;
- i) Limpeza e desinfeção de todos os sanitários e depósitos de lixo existentes nos locais referidos;
- j) Lavagem e desinfeção diárias do pavimento dos balneários com produto germicida que não danifique o pavimento;
- k) Secagem imediata dos pavimentos após lavagem com aspirador apropriado para o efeito.
- l) Aplicação de germicida nos balneários e wc, segundo características do produto, após lavagem/limpeza completa dos mesmos;
- m) Limpeza de separadores/filtros na tubagem de drenagem dos lavatórios, quando necessário
- n) Limpeza de ralos de pavimento quando necessários
- o) Carregamento de saboneteiras e dispensadores de papel sempre que necessário

Semanalmente:**Especificações para Arena Desportiva (Pista de Atletismo e Zonas envolventes)**

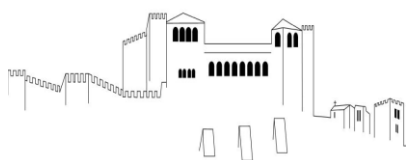
- a) Aspiração de areias e remoção de águas na totalidade da área da Pista de Atletismo,
- b) Remoção de lixos, lavagem e desinfeção de todas as caleiras e grelhas de escoamento de águas situadas nos locais acima referidos.

Especificações para Arena Desportiva (Pista de Atletismo e Zonas envolventes)

- a) Limpeza de equipamentos existentes (p.ex. colchões de saltos);
- b) Aspiração e lavagem do piso com material adequado;
- c) Lavagem da manga do túnel dos jogadores;
- d) Aspiração das águas mortas do tanque e respetiva lavagem da pista de obstáculos.

Especificações para Restaurantes e Cozinhas (Poente e Nascente)

- a) Limpeza / lavagem do pavimento com material adequado, bem como utilização de máquina auto-lavadora, com condutor apeado, a bateria com autonomia de pelo menos 3H, com disco de lavagem com diâmetro igual ou superior a 600mm (compacta



por questões de deslocações dentro da instalação);

- b)** Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos existentes nos espaços, com produtos adequados, nomeadamente:
- copas;
 - cozinhas;
 - despensas com armários com chave para armazenamento de bens e equipamentos;
 - vestiários com acesso a wc;
 - balcões;
 - carros estantes;
 - mesas trabalho;
 - prateleiras;
 - equipamentos de frio de refrigeração;
 - equipamentos de frio de congelação;
 - fornos convetores com capacidade de 5 tabuleiros;
 - fogões;
 - espaços de bar com balcões, bancos de apoio, armários com prateleiras, mesas apoio e expositor e armazéns de bebidas;
 - espaços de serviço de mesa, dotados de mesas, cadeiras e aparadores de apoio;
 - bancadas em inox;
 - exaustores;
 - fritadeiras;
 - lava mãos.
- c)** Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Trimestralmente:

Especificações para Zonas Técnicas – RIA, Central Térmica (Sul), Sala UPS (Nascente e Poente), Central (Poente)

- a)** Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b)** Aspiração e lavagem do piso com material adequado;
- c)** Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Bilheteiras

- a)** Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b)** Aspiração e lavagem do piso com material adequado;
- c)** Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

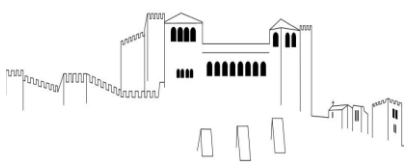
Especificações para Bares e Arrecadações

- a)** Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b)** Aspiração e lavagem do piso com material adequado;
- c)** Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Postos Médicos

- a)** Limpeza de equipamentos/mobiliário,
- b)** Aspiração e lavagem do piso com material adequado;
- c)** Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Estacionamento



- a) Lavagem do piso, com utilização de máquina auto-lavadora, com condutor apeado, a bateria com autonomia de pelo menos 3H, com disco de lavagem com diâmetro igual ou superior a 600mm (compacta por questões de deslocações dentro da instalação);
- b) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Centro de Exposições (Topo Norte)

- a) Lavagem do piso;
- b) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Camarotes, Estúdios, Sala de Imprensa e Gabinetes Administrativos

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos, janelas, vidros e divisórias de envidraçados interiores e exteriores com produto adequado;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Limpeza de materiais e equipamentos de inox com produtos adequados
- h) Colocação de produto de proteção de inox para manutenção da qualidade dos equipamentos;
- i) Enceramento do mobiliário com produto adequado;
- j) Limpeza dos vidros separadores das bancadas com produto adequado.

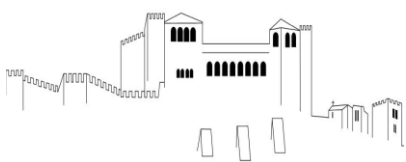
Anualmente:

- a) Limpeza de vidros das fachadas exteriores do edifício;
- b) Limpeza geral dos Restaurantes e das Cozinhas VIP Nascente e Poente (incluindo a lavagem de filtros dos exaustores);
- c) Limpeza das bancadas dos 1.º e 2.º anel, incluindo cadeiras;
- d) Remoção de verdetes das paredes e degraus das bancadas;
- e) Limpeza de guarda-corpos das bancadas;
- f) Limpeza geral da Unidade de Gestão;
- g) Limpeza geral de todas as zonas de acesso;
- h) Limpeza, lavagem e enceramento do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores.

19 - Instalações Sanitárias do Jardim Luis de Camões e Fonte Quente:

Especificações para os sanitários e balneários públicos:

- a) Abertura e fecho dos sanitários
- b) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados;
- c) Despejo e desinfecção de recipientes do lixo;
- d) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores;
- e) Limpeza geral de casas de banho e dos balneários, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário, fornecido pela CML;



- f) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- g) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- h) Assegurar a colocação dos consumíveis (papel higiénico, sabonete líquido, sacos de plástico e toalhetes);
- i) Manutenção geral do espaço.

20 - Instalações Sanitárias do Maringá e Jardim de Almuinha:

Especificações para os sanitários e balneários públicos:

- a) Abertura e fecho dos sanitários
- b) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados;
- c) Despejo e desinfecção de recipientes do lixo;
- d) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores;
- e) Limpeza geral de casas de banho e dos balneários, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário, fornecido pela CML;
- f) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- g) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- h) Assegurar a colocação dos consumíveis (papel higiénico, sabonete líquido, sacos de plástico e toalhetes);
- i) Manutenção geral do espaço.

21 - Loja de Cidadão:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Diariamente (de segunda a sexta):

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores e Escadarias

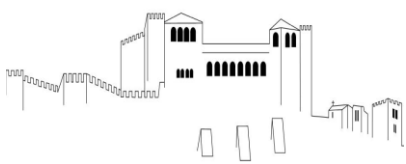
- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes);
- d) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- e) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- f) Despejo e limpeza de cinzeiros;
- g) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo.

Especificações para Arquivo Documental

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidade em puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos do arquivo documental;
- d) Limpeza/lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços e/ou entradas;
- e) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- f) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;



- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- d) Limpeza de equipamento sanitário, incluindo lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de vidros e espelhos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários;
- h) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores e Escadarias

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza dos balcões de atendimento;
- d) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- e) Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas.

Semanalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores e Escadarias

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones.

Especificações para Arquivo Documental

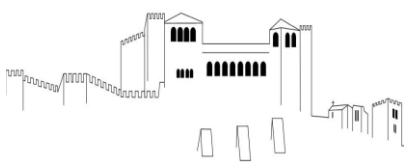
- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores e Escadarias

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;



- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- f) Limpeza de interruptores de luz;
- g) Limpeza dos balcões de atendimento;
- h) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- i) Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas;
- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k) Desinfecção de telefones.

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores e Escadarias

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores,
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário.

Especificações para Arquivo Documental

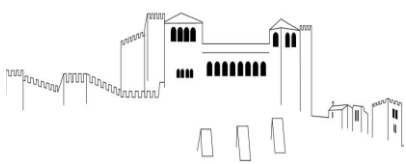
- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos e vidros e interiores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores e Escadarias

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

**Semestralmente:**

Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício.

22 - Ludoteca do Jardim da Almuinha Grande (Nova Leiria):**Diariamente:**

- a) Limpeza geral de WCs;
- b) Limpeza geral de pavimentos e rodapés;
- c) Limpeza de mobília e higienização de materiais e equipamentos;
- d) Limpeza geral de paredes;
- e) Recolha de lixos para local apropriado;
- f) Reposição de materiais de consumo, de higiene e limpeza (toalhetes para mãos, papel higiénico, sabão líquido...) e substituição de sacos do lixo.
- g) Limpeza geral de parapeitos e vidros;
- h) Limpeza geral do espaço exterior (pavimento e mobiliário urbano).

Trimestralmente:

Limpeza geral do edifício, incluindo vidros exteriores.

23 - Mercado Municipal Leiria:**Diariamente:**

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário;
- c) Manutenção geral do espaço;
- d) Limpeza dos três elevadores;
- e) Limpeza dos balneários;

Três vezes por semana:

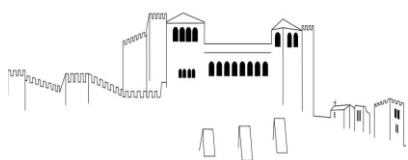
- a) Limpeza geral da loja 4 do mercado;
- b) Limpeza da zona de arrumos hortofrutícolas;

Duas vezes por semana:

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de móveis, rodapés e portas;
- c) Limpeza dos vidros exteriores e portas automáticas das quatro entradas;

Uma vez por semana:

- a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços.



- b) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;

23.1 - Startup Leiria/ Leiria Economia:

Diariamente:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário;
- c) Limpeza geral da área de receção, dos gabinetes dos serviços municipais e dos gabinetes e salas do espaço start-up;
- d) Limpeza do lava-loiça, bancada e espaço da copa;
- e) Manutenção geral do espaço;

Três vezes por semana:

- f) Limpeza dos micro-ondas da zona de copa;

Duas vezes por semana:

- g) Limpeza de metais com material adequado;
- h) Limpeza de móveis, rodapés, portas de acesso ao espaço;
- i) Limpeza dos vidros das portas automáticas da entrada;

Uma vez por semana:

- j) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços.
- k) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;
- l) Limpeza de vidros dos gabinetes e portas de vidro de acesso aos mesmos;
- m) Limpeza do frigorífico da zona de copa;

Trimestralmente:

- n) Limpeza de vidros e fachadas das duas varandas;

Anualmente:

- o) Limpeza do exterior das condutas de ar;

Salas de formação:

- p) Limpeza quando utilizadas;

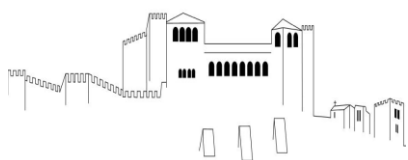
24 - m|ilmo - museu da imagem em movimento, Igreja de São Pedro e elevador sul:

Diariamente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Especificações para Arquivo Documental, Reserva Visitável e Salas de Exposições



- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio, como estantaria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões, módulos da Oficina do Olhar e exposições temporárias;
- g) Limpeza do chão (espanar e lavar);
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas;
- g) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio, como sofás, mesa, quiosques multimédia, retro estante e vitrinas da loja.

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e zona de arquivos de acesso restrito

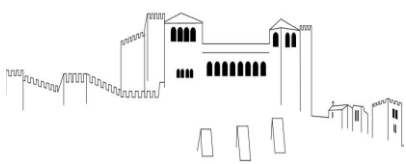
- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras da estantaria e do espólio nelas guardado, com material adequado e indicações de um técnico do museu.

Especificações para Arquivo Documental, Reserva Visitável e Salas de Exposições

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- f) Limpeza do pó das prateleiras da estantaria compacta e do seu conteúdo com material adequado e acompanhamento de um técnico do museu;
- g) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição;
- h) Limpeza de pavimento azul com cera adequada.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;



- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Trimestralmente:

Limpeza das clarabóias, janelas e vidros interiores e exteriores

Especificações Igreja de São Pedro

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros (quadro técnico/multimédia; mesa de som e holofotes);
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de paredes (zonas acessíveis e sempre que necessário, como por exemplo, remoção imediata de pontos negros de bolor ou outras manchas de fácil remoção, mas sem utilizar escovas duras/produtos abrasivos);
- d) Limpeza dos altares na capela-mor e absidiolos;
- e) Limpeza de porta única exterior e portas interiores⁵;
- f) Limpeza das ombreiras das portas;
- g) Limpeza de parapeitos e vidros das janelas⁶;
- h) Limpeza do pó do mobiliário e equipamentos em geral;
 - i) Limpeza do pavimento pétreo (aspirar/varrer/espanar e lavar ocasionalmente⁷), com produtos adequados para lavagem de chão em pedra. (⁷ Considerando os problemas e patologias existentes atualmente no pavimento, de difícil resolução, bem como as dificuldades em manter o controlo ambiental no interior do monumento mesmo com recurso a aparelhos desumidificadores e emissores térmicos, devido a excesso de humidade, a lavagem do pavimento deverá ser efetuada apenas em casos extremos de sujidade acumulada que não seja possível remover apenas com o aspirador e com a mopa seca, e apenas sob supervisão técnica. **Não devem, de todo, ser utilizados na água de lavagem produtos químicos agressivos, e a esfregona deverá ser sempre muito bem torcida para evitar encharcar o pavimento. O mesmo se aplica na limpeza de paredes: nunca utilizar produtos agressivos /corrosivos**).
- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

25 - Moinho do Papel:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

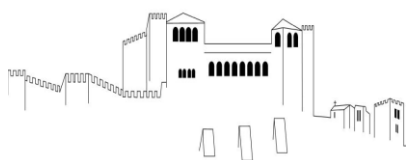
Diariamente:

Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo pátio represa e zona de Jardim.

Limpeza com material adequado;

⁵ Está prevista a instalação de um guarda-vento junto da porta de entrada.

⁶ A limpeza das janelas nas paredes laterais da nave da igreja e as frestas e óculos por cima da porta de entrada e na capela-mor e absidiolos deverá ser feita com recurso a serviço especializado em limpeza de vidros em altura.



- a) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- b) Limpeza do chão (espanar, varrer e lavar)
- c) Limpeza da represa (varrer e lavar).
- d) Limpeza de rodapés;
- e) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- f) Limpeza de parapeitos das janelas;
- g) Limpeza das ombreiras das portas;
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- i) Desinfecção de telefones;

Especificações para Instalações Sanitárias

- a) Limpeza de loiças sanitárias e vidros com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de azulejos e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

Semanalmente e sempre que se justificar pela anormal afluência de visitantes:

Limpeza/lavagem de varandas e logradouros exteriores (semanalmente).

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de

Circulação de Pessoal, incluindo Escadarias, Passadiços, Varandas/Ponte, Logradouros Exteriores e Zona de Acesso Restrito

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores.
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares e passadiços;
- g) Enceramento do mobiliário.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de azulejos e desinfecção de recipientes do lixo;
- b) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias, Passadiços e Varandas/Ponte

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de terraços, logradouros exteriores e fonte exterior;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares e passadiços
- g) Limpeza a fundo da fonte.

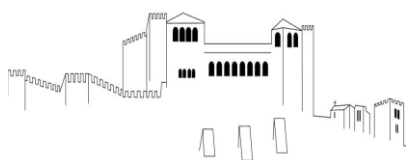
Semestralmente:

Limpeza Geral do Moinho de Papel (incluindo tetos, paredes, janelas e envidraçados e enceramento dos pavimentos em madeira).

26 - Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho:

1 - Os serviços de limpeza e manutenção serão prestados na totalidade das áreas do Museu de Leiria e sinalética identificativa de exterior.

2 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade:

**Diariamente:**Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Claustros, Elevador, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k) Remoção de água dos desumidificadores;
- l) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Reservas, Reservas Visitáveis, áreas funcionais com vitrinas e Salas de Exposições

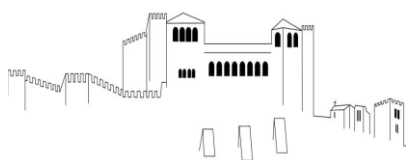
- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio (estanteria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões, multimédia, e outros elementos museográficos);
- g) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- i) Remoção de água dos desumidificadores;
- j) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Instalações Sanitárias, Laboratório e Sala de Inventário

- a) Limpeza de metais e madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- g) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- i) Remoção de água dos desumidificadores;
- j) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais e madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio (sofás, mesa, quiosques multimédia, retro estante e vitrinas da loja);



- i) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k) Remoção de água dos desumidificadores;
- l) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Semanalmente e sempre que se justificar pela maior afluência de visitantes:

- a) Limpeza/lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores (espanar e lavar), e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra;
- b) Limpeza dos claustros que inclui - chão, tetos, paredes e superfícies envidraçadas - espanar e lavar, e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra, com detergente neutro *acid-free*.

Especificações para áreas técnicas (áreas de acesso restrito)

- a) Limpeza de metais, madeiras e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens, madeiras envernizadas e enceradas e vidros;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do chão (espanar e lavar), e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- g) Recolha e encaminhamento de lixo para destino adequado.

Mensalmente

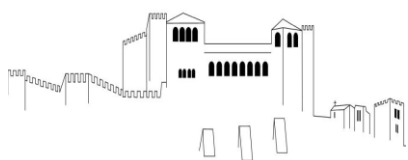
Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Claustros, Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores, e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores. Enceramento com rotativa do chão em madeira;
- g) Enceramento do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras dos equipamentos museográficos, das estanterias e do espólio exposto, com material adequado e acompanhamento de um técnico do museu, bem como das áreas técnicas das salas de exposição e acessos a vãos;
- i) Limpeza de candeeiros de mesa e chão.

Especificações para Reservas, Reservas Visitáveis, áreas funcionais com vitrinas e Salas de Exposições

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores. Enceramento com rotativa do chão em madeira;
- f) Limpeza do pó das prateleiras dos equipamentos museográficos, das estanterias e do espólio exposto, com material adequado e acompanhamento de um técnico do museu, bem como das áreas técnicas das salas de exposição e acessos a vãos;
- g) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição;
- h) Limpeza de candeeiros de mesa e chão.

Especificações para Instalações Sanitárias



- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.
- d) Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas
- e) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- f) Limpeza / lavagem a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão em pedra;
- g) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- h) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- i) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- j) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.
- k) Enceramento com rotativa do chão em madeira.

Mensalmente:

- a) Limpeza de todas as janelas e portas envidraçadas do Museu de Leiria, interiores e exteriores, garantindo a desobstrução das pingadeiras. Limpeza de todas as portadas interiores e exteriores

27 - Parque estacionamento – Santana:

1 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Duas vezes por semana:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de gabinete e casa de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário.

Uma vez por semana:

- a) Limpeza de todos os pavimentos e escadas;
- b) Limpeza de vidros e parapeitos;
- c) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;
- d) Limpar as portas exteriores;

Trimestralmente:

- a) Limpeza a fundo com máquina de pressão do pavimento;
- b) Limpeza a fundo de paredes e pilares.

28 - Parque estacionamento – Fonte Quente:

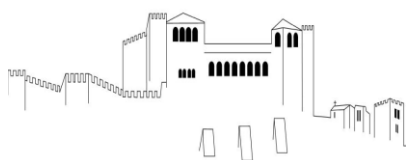
1 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Duas vezes por semana:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- b) Limpeza geral de gabinetes e casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário.

Uma vez por semana:

- a) Limpeza de todos os pavimentos e escadas;
- b) Limpeza de vidros e parapeitos;
- c) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;



- d) Limpar as portas exteriores;
 - e) Limpeza exterior da casa do segurança do piso 0.
- Trimestralmente:
- a) Limpeza a fundo com máquina de pressão do pavimento do piso -1;
 - b) Limpeza a fundo de paredes e pilares;
 - c) Limpeza a fundo da grade da janela da casa do segurança – piso 0.

29 - Pavilhão dos Silvas:

Diariamente:

Especificações para as 2 instalações sanitárias

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de WC (p.ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete);
- d) Limpeza de equipamento sanitário, inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de espelhos, vidros e azulejos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Despejo, limpeza e desinfeção de recipiente do lixo;
- h) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com os respectivos consumíveis.

Especificações para os espaços de prática e zonas de circulação

- a) Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- b) Aspiração do pavimento/ alcatifas e por baixo dos equipamentos desportivos, sem a sua remoção;
- c) Limpeza/lavagem de pavimentos das zonas de circulação, halls e corredores de acesso.

Semanalmente:

- a) Limpeza dos equipamentos desportivos, como trampolim, minitrampolins, equipamentos desportivos diversos, sem desmontagem dos mesmos;
- b) Limpeza/aspiração dos colchões;
- c) Limpeza do pó do mobiliário de apoio em geral, como mesas, cadeiras, bancos suecos, armários, sofás, etc.

Bimensalmente (devidamente articulada com a Divisão de Desporto, para desmontagem prévia dos equipamentos):

- a) Limpeza/aspiração dos praticáveis;
- b) Limpeza /aspiração dos tumblings;
- c) Limpeza/aspiração dos fossos;
- d) Limpeza/ lavagem de vidros da zona administrativa e pala de vidro da entrada.

Anualmente (Mês de agosto - devidamente articulada com a Divisão de Desporto, para desmontagem prévia dos equipamentos):

- a) Limpeza de paredes, janelas, portas, portões e cobertura interior, para remoção de teias e lixos acumulados;
- b) Aspiração e lavagem do piso, alcatifas e praticáveis com material adequado.

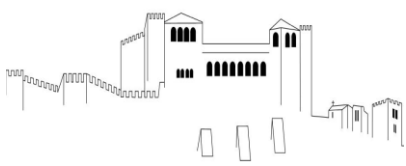
30 - Sanitários públicos e papelarias - Pedrógão FORA DA ÉPOCA BALNEAR:

Sanitários/balneários públicos, Centro Azul, papelarias e Instalações dos BML na Praia do Pedrógão.

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Sanitários e balneários públicos

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados;
- b) Despejo e desinfeção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores;
- d) Limpeza geral de casas de banho e dos balneários, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário, fornecido pela CML;



- e) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- f) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- g) Assegurar a colocação dos consumíveis (papel higiénico, sabonete líquido, sacos de plástico e toalhetes);
- h) Manutenção geral do espaço.

Nota: Fora da época balnear encontram-se fechados os balneários públicos e os sanitários da Cáritas, sendo que este último equipamento abrirá ao público de 1 de abril a 31 de outubro.

Centro Azul – durante o período de época balnear

- a) Limpeza geral de WC;
- b) Limpeza geral de pavimentos e rodapés;
- c) Limpeza de mobília e higienização de materiais e equipamentos;
- d) Limpeza geral de paredes;
- e) Recolha de lixos para local apropriado;
- f) Reposição de materiais de consumo, de higiene e limpeza (toalhetes para mãos, papel higiénico, sabão líquido...) e substituição de sacos do lixo;
- g) Limpeza geral de parapeitos e vidros;
- h) Limpeza geral do espaço exterior (pavimento e mobiliário urbano).
- i) Limpeza geral do edifício, incluindo vidros exteriores

Papeleiras na avenida marginal da Praia do Pedrógão e arruamento adjacente

- a) Despejo;
- b) Assegurar a colocação dos consumíveis (sacos de plástico);

Instalações dos Bombeiros Municipais de Leiria (Posto de Socorro, Garagem e Quartel/Armazém) – durante o período de época balnear

Diário

- Posto de Socorro e Garagem

- a) Limpeza geral de WC;
- b) Limpeza geral de pavimentos e rodapés;
- c) Limpeza de mobília e higienização de materiais e equipamentos;
- d) Limpeza geral de paredes;
- e) Recolha de lixos para local apropriado;
- f) Reposição de materiais de consumo, de higiene e limpeza (toalhetes para mãos, papel higiénico, sabão líquido...) e substituição de sacos do lixo;
- g) Limpeza geral de parapeitos e vidros;
- h) Limpeza geral do edifício, incluindo vidros exteriores

Uma vez por mês

- Quartel/Armazém

- a) Limpeza geral de WC, cozinha e divisão;
- b) Limpeza geral de pavimentos e rodapés;
- c) Limpeza de mobília e higienização de materiais e equipamentos;
- d) Limpeza geral de paredes;
- e) Recolha de lixos para local apropriado;
- f) Reposição de materiais de consumo, de higiene e limpeza (toalhetes para mãos, papel higiénico, sabão líquido...) e substituição de sacos do lixo;
- g) Limpeza geral de parapeitos e vidros;
- h) Limpeza geral do edifício, incluindo vidros exteriores

Nota: os consumíveis e materiais e equipamentos de limpeza, serão fornecidos pela CML.

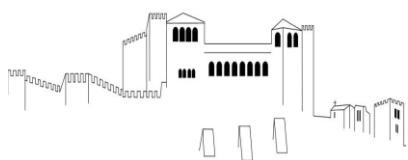
31 - Salas de Formação - Edifício de S. Romão:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguintes:

Diariamente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza de metais com material adequado;



- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza e desinfecção de equipamento informático;
- i) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- j) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Especificações para Arquivo

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio, como estantaria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza das paredes e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio;

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal;

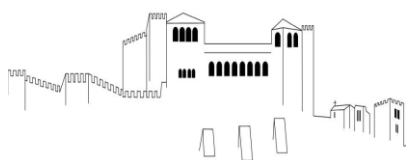
- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário;

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Desinfecção de recipientes do lixo;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;



- c) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- d) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Semestralmente:

Limpeza de vidros exteriores.

32 - Teatro Miguel Franco:

Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a periodicidade seguinte:

SEMESTRAL (AGOSTO E JANEIRO):

- a) Sistema de vitrificação, reforço de brilho do piso marmoreado (hall de entrada, foyer superior e inferior e escadaria);
- b) Limpeza da zona técnica superior e lateral do palco, iluminação e a sua estrutura, (vigas, calhas, cabos, fios, projectores...);
- c) Retirar cortinas de separação para lavagem;
- d) Lavagem das 210 (duzentas e dez) cadeiras da plateia, preferencialmente com máquina de injeção extração
- e) Lavagem do respetivo chão;
- f) Limpeza de vidros interiores e áreas totais.

33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 - Centros Escolares / Escolas Básicas: Monte Redondo, Maceira, Parceiros, Barreira, Bajouca, Bidoeira de Cima, Touria, Monte Real, Coimbra, Machados, Telheiro (JI, EB e refeitório polivalente), Cruz d'Areia e Caxieira e refeitório/polivalente do Jardim de Infância do Telheiro

Bianualmente:

Limpeza geral dos edifícios, incluindo vidros interiores e exteriores.

Especificações para gabinetes, salas de Reunião, salas de aula, refeitórios, cozinhas, arrumos e arrecadações, laboratórios, balneários, Pavilhões, open spaces e restantes zonas de circulação de pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias, Varandas e zona de arquivos de acesso restrito

- a) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- b) Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores;
- c) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- d) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- e) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- f) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- g) Enceramento do mobiliário;
- h) Limpeza do pó das prateleiras das estantes e do espólio nelas guardadas, com material adequado e acompanhamento de um elemento afeto ao Centro Escolar.

Anexo BL

MAPA DE SERVIÇOS PERMANENTES

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
1	Agromuseu Municipal Dona Julinha	Segundas e quintas-feiras	2x por semana	09h00 - 12h30 13h30 - 17h00	1	1	0
		Sábado e domingos	Fim de semana	15h00 - 17h00	1	1	0
2	Arquivo Municipal - Edifício S. Romão	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	08h30 - 12h30	1	1	0
3	Banco das Artes Galeria - Banco de Portugal	Segunda, quarta, sexta	3x por semana (exceto feriados)	09h00 - 12h00 14h00 - 17h00	1	1	0
		Domingo	1x por semana	09h30 - 12h00	1	1	0
4	Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	De segunda a sábado	Todos os dias úteis	08h00 - 12h00 13h00 - 16h00	1	1	0
			Todos os Sábados	12h30 - 17h30	1	1	0
5	Castelo de Leiria e elevador norte	1 de outubro 2022 a 31 de março 2023 (horário de inverno)	Dias úteis, sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽³⁾	08h30 - 12h30 13h30 - 17h30	2	2	0
		1 de setembro a 30 setembro 2022 e 01 de abril a 31 de agosto 2023 (horário de verão)	Dias úteis, sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽³⁾	08h30 - 12h30 13h30 - 18h30	2	2	0
6	CAM-Centro Associativo Municipal	Segundas, quartas e sextas-feiras	Três vezes por semana	10h00 - 13h00	1	1	0
		Terça-feira e quinta-feira	Duas vezes por semana	10h00 - 12h00	1	1	0
7	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana + Machado Santos + Rede Cultura + WC's publicos + CPCJ	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	09h00 - 12h00 14h00 - 17h00	1	1	0
		Sábado e domingo	Fim de semana	09h00 - 11h00 14h00 - 16h00	1	1	0
	Centro Cultural Mercado Sant'Ana (gabinetes administrativos - Piso 1) - Cultura	Terça-Feira e Quinta-Feira	Duas vezes por semana	08h00 - 09h00	1	1	0
8	CDIL - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria (Igreja da Misericórdia, Casa dos Pintores e Cidade Criativa da Música)	De segunda a domingo	Todos os dias úteis	09h00 - 13h00 15h00 - 18h00	1	1	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	15h00 - 18h00	1	1	0
9	CIALV - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho - Lapedo + EB1 Escola dos Apariços (afeta ao Museu de Leiria) + EB1 Escola do Vale da Rosa (afeta ao Museu de Leiria)	Sextas, sábados e domingos	3x por semana (exceto feriados)	09h00 - 11h00 15h00 - 17h00	1	1	0
10	Centro de Interpretação Ambiental - CIA	Segunda-feira	Todos os dias úteis	09h00 - 12h00	1	1	0
		De terça a sexta-feira		15h00 - 17h00	1	1	0
11	Cemitério Municipal de Leiria	Todas as sextas	1 x semana (exclui feriados)	11h00 - 14h00	1	1	0

Anexo BL							
MAPA DE SERVIÇOS PERMANENTES							
N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
12	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria - Edifício Nascente	Segunda a sexta - feira (terça - feira, se feriado também)	Dias úteis	09h00 - 12h00 15h00 - 18h00	1	1	0
		Sábados (se feriados também)	1 x semana	08h00 - 14h00	1	1	0
13	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	De segunda a sexta-feira (Excepto mês agosto)	Todos os dias úteis	07h00 - 11h30 12h30 - 16h00	2	2	0
				16h00 - 18h30 19h30 - 24h00	2	2	0
				22h00 - 24h00	2	1	1
		Sábados (Excepto mês agosto)	Todos os sábados	08h30 - 12h30 13h30 - 17h00	1	1	0
				17h00 - 19h00	2	2	0
		Mês de agosto entre os dias 22 a 31	Todos os dias úteis	08h00 - 13h00 14h00 - 17h00	5	4	1
14	Edifício dos Bombeiros Sapadores	Segunda a sexta-feira	Todos os dias uteis	09h00 - 12h30 15h00 - 17h00	1	1	0
		Sábado e Domingo	Fim de semana	11h00 - 12h30	1	1	0
15	Edifícios da DECGO na Guimarota: Gabinetes, Portaria, Armazém e Canil	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	09h00 - 13h00 15h00 - 18h00	1	1	0
16	Edifício Sede do Município de Leiria	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	08h30 - 12h30 13h30 - 17h30	1	1	0
				09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	0	1
				17h30 - 21h00	10	10	0
				17h30 - 21h00	1	0	1
17	Escola de Trânsito de Leiria, Ortigosa (junto ao Parque das Merendas da Lagoa)	Segunda-feira	1x semana	10h00 - 12h00	1	1	0
18	Estádio Municipal de Leiria	segunda a sexta - feira	todos os dias úteis, excluindo feriados	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	2	2	0
				10h00 - 14h00 15h00 - 19h00	2	2	0
				18h00 - 22h00	1	1	0
		Sábado	todos os sábados, excluindo feriados	09h00 - 13h00 14h00 - 17h00	1	1	0
19	Instalações Sanitárias do Jardim Luis de Camões e Fonte Quente	De 1 de novembro 2022 a 28 de fevereiro 2023	Todos os dias úteis	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾				
		De 1 de setembro a 31 de outubro 2022 e de 1 de março a 31 de agosto 2023	Todos os dias úteis	09h00 - 13h00 14h00 - 19h00	1	1	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	09h00 - 13h00 14h00 - 20h00	1	1	0

Anexo BL

MAPA DE SERVIÇOS PERMANENTES

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
20	Instalações Sanitárias do Maringá e Jardim de Almuinha	De 1 de novembro 2022 a 28 de fevereiro 2023	Todos os dias úteis	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾				
		1 de setembro a 31 de outubro 2022 e de 1 de março a 31 de agosto 2023	Todos os dias úteis	09h00 - 13h00 14h00 - 19h00	1	1	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	09h00 - 13h00 14h00 - 20h00	1	1	0
21	Loja de Cidadão de Leiria	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	08h30 - 12h00 13h00 - 16h30	1	1	0
				17h00 - 19h00	4	3	1
22	Ludoteca do Jardim da Almoíña Grande (Nova Leiria)	Segunda, quarta e sexta - feira	Segunda, quarta e sexta - feira	18h00 - 20h00	1	1	0
		Sábado, domingo e feriados	Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	18h00 - 20h00	1	1	0
23	Mercado Municipal de Leiria	segundas a domingo (excepto feriados)	Todos os dias (exceto feriados)	10h00 - 13h00 15h00 - 19h00	1	1	0
24	m ijmo - museu da imagem em movimento, Igreja de São Pedro e Elevador Sul	De segunda a domingo	Todos os dias úteis	10h00 - 12h00 14h00 - 17h00	1	1	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	14h00 - 16h00	1	1	0
25	Moinho do Papel	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	10h00 - 13h00 15h00 - 17h30	1	1	0
		Sábados, Domingos e Feriados	1 de abril a 30 setembro ⁽¹⁾ ⁽²⁾	10h30 - 12h30 15h30 - 17h30	1	1	0
		Sábados	1 outubro a 31 março	15h30 - 17h30	1	1	0
26	Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho	De segunda a domingo	Todos os dias úteis	10h00 - 13h00 14h00 - 18h00	2	2	0
			Sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	10h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
27	Parque de Estacionamento - Mercado Sant'Ana	Terça - feira	1x por semana (exclui feriados)	13h00 - 14h00	1	1	0
		Quinta - feira	1x por semana (exclui feriados)	13h00 - 16h00	1	1	0
28	Parque de Estacionamento - Fonte Quente	Segunda - feira	1x por semana (exclui feriados)	08h00 - 12h00 13h00 - 17h00	1	1	0
		Quarta e sexta - feira	2x por semana (exclui feriados)	08h00 - 14h00	1	1	0
29	Pavilhão dos Silvas	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	13h00 - 15h00	1	1	0
30	Sanitários públicos e papelarias - Pedrógão FORA DA ÉPOCA BALNEAR	16 a 30 de setembro 2022	Todos os dias úteis	08h00 - 20h00	1	1	0
			Sábados e domingos e feriados	08h00 - 20h00	1	1	0
		1 de outubro a 31 de dezembro 2022	Todos os dias úteis	08h00 - 16h30	1	1	0
			Sábados e domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	08h00 - 16h30	1	1	0
		2 janeiro a 31 de maio 2023	Todos os dias úteis	08h00 - 16h30	1	1	0
			Sábados e domingos e feriados ⁽¹⁾ ⁽²⁾	08h00 - 16h30	1	1	0

Anexo BL**MAPA DE SERVIÇOS PERMANENTES**

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
31	Salas de Formação - Edifício de S. Romão	De segunda a sexta-feira	Todos os dias úteis	14h00 - 20h00	1	1	0
32	Teatro Miguel Franco	Agosto (1 a 10 de agosto)	Anual	09h00 - 17h00	5	5	0
33	Escola Básica Bidoeira de Cima (2 blocos autónomos; polivalente, refeitório, salas pré, salas 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
34	Escola Básica Bajouca (3 blocos autónomos: refeitório, polivalente, sals pré; salas 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
35	Escola Básica de Boa Vista (4 blocos autónomos: refeitório, polivalente, biblioteca, salas da pré, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
36	Escola Básica de Cruz D' Areia (4 blocos autónomos: refeitório, 2 polivalentes, salas teach, salas 1.º ciclo, salas pré, biblioteca, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
37	Escola Básica de Santa Eufémia (polivalente, refeitório, biblioteca, salas 1.º ciclo e gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
38	Escola Básica de Touria (polivalente, refeitório e cozinha, biblioteca, salas 1.º ciclo, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
39	Escola Básica de Monte Real (2 blocos autónomos: Biblioteca, refeitório e copa, polivalente, salas 1.º ciclo, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
40	Escola Básica de Coimbra (pavilhão, refeitório, salas de pré, salas do 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes, considerável área envidraçada)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
41	Centro Escolar da Barreira (Polivalente, cozinha, refeitório, biblioteca, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
42	Centro Escolar de Maceira (3 blocos autónomos: biblioteca, refeitório, cozinha, sals de pré, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0

Anexo BL							
MAPA DE SERVIÇOS PERMANENTES							
N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
43	Centro Escolar de Monte Redondo (2 blocos autônomos: pavilhão, refeitório, cozinha, salas de pré, salas do 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
44	Centro Escolar de Parceiros (Polivalente, cozinha, refeitório, biblioteca, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0
45	Jardim de Infância de Telheiro (1 bloco: polivalente, refeitório, cozinha)	Primeira quinzena de setembro e férias da páscoa	Semestral	09h00 - 17h00	8	8	0

Nota: A data prevista para início do contrato é 01/09/2022. As datas indicadas poderão sofrer ajustamentos, caso a outorga do contrato ocorra em data posterior.

(1) Feriados excluídos:

25/12/2022

01/01/2023

09/04/2023

(2) Tolerâncias de Ponto:

26/12/2022

02/01/2023

(3) Prestar serviço dia 26 de dezembro 2022 e 02 de janeiro 2023

Anexo CL									
MAPA DE SERVIÇOS PONTUAIS									
N.º	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	N.º de dias	Dias de semana	Horário	N.º postos	
46	Leiria Há Cem Anos - Recriação Histórica 2023	Camarins: Mercado de Santana (espaço interior e exterior)	Junho 2023	Recriação Histórica	4	Sexta	08h00 - 14h00	1	
						Sábado	08h00 - 11h00	2	
						Sábado (durante a iniciativa)	14h00 - 24h00	1	
						Domingo (durante a iniciativa)	14h00 - 20h00	1	
		Domingo (durante a iniciativa)				08h00 - 11h00	2		
		segunda (após o evento)				08h00 - 14h00	1		
		Sexta				08h00 - 14h00	1		
		Sábado				14h00 - 20h00	1		
Domingo (durante a iniciativa)	14h00 - 20h00	1							
segunda (após a iniciativa)	14h00 - 20h00	1							
47	Leiria Medieval - Recriação Histórica 2023	CDIL (limpeza do espaço antes e depois das atividades)	4 dias (quinta, sexta, sábado e domingo) em julho 2023	Recriação Histórica	6	durante os 4 dias do evento	14h00 - 20h00	1	
		Moinho do Papel				durante os 4 dias do evento	14h00 - 20h00	1	
		Castelo				durante os 4 dias do evento	14h00 - 20h00	1	
		Camarins Bancada e tribuna e Vala Real				antes do evento (1 dia)	14h00 - 20h00	1	
		Camarins , bancada, tribuna e WC's e Vala Real				durante os 4 dias do evento	16h00 - 19h00	2	
		manutenção camarins, bancada e tribuna, WC's, estábulos (Vala Real) e recinto				1º dia (quinta feira)	19h00 - 01h00	2	
						2º dia (sexta feira)	19h00 - 03h00	3	
		Camarins , bancada, tribuna, WC's e Vala Real				3º dia (sábado)	12h00 - 03h00	3	
						4º dia (domingo)	12h00 - 01h00	3	
		Estádio Municipal				após a iniciativa (segunda feira)	09h00 - 12h00	2	
						1 dia antes do evento (quarta feira)	14h00 - 20h00	2	
						durante os 4 dias do evento	14h00 - 20h00	2	
						1 dia após o evento (segunda feira)	09h00 - 15h00	2	
48	Festival Gótico - Extramuralhas 2023	CDIL (limpeza dos espaços antes e depois dos concertos)	3 dias em agosto 2023	Festival	3	sexta - feira	17h00 - 18h00	2	
		08h00 - 09h00					2		
		Jardim Luís de Camões (limpeza do palco e WC's)				sábado	17h00 - 19h00	2	
		Jardim Luís de Camões (Limpeza dos camarins afetos ao palco)					08h00 - 11h00	2	
presença permanente durante o horário da iniciativa	domingo	20h00 - 03h00	2						
		17h00 - 04h00	1						
49	Aniversário dos Museus 2022	Moinho do Papel	26 de setembro 2022	Evento cultural	1	segunda - feira	18h00 - 21h00	1	
		Museu de Leiria	15 de novembro 2022				terça - feira	18h00 - 23h00	1
		m i mo	8 de dezembro 2022				quinta - feira	16h00 - 18h00	1
50	Aniversário dos Museus 2023	Agromuseu Municipal Dona Julinha	25 de junho 2023	Evento cultural	1	sábado	14h00 - 18h00	1	
		CDIL - Centro de Dialogo Intercultural de Leiria / Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores	26 de julho 2023				quarta - feira	18h00 - 21h00	1

Anexo CL								
MAPA DE SERVIÇOS PONTUAIS								
Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	N.º de dias	Dias de semana	Horário	N.º postos
51	Festa dos Museus (coincide com as Jornadas Europeias do Património) 2022/2023	Moinho do Papel	23 a 27 de setembro 2022	Evento Cultural	2	sexta-feira 23 setembro	20h00 - 23h00	1
						sábado 24 setembro	20h00 - 23h00	1
		Museu de Leiria	setembro (fim do mês) 2022		2	sexta-feira	18h00 - 22h00	1
						sábado	18h00 - 22h00	1
		CDIL	setembro (fim do mês) 2022		2	sexta-feira	18h00 - 23h00	1
						sábado	18h00 - 23h00	1
52	Festa dos Museus (coincide com as Jornadas Europeias do Património) 2023	m j mo	abril de 2023	Evento Cultural	3	sexta	14h00 - 20h00	1
						sábado	08h00 - 11h00	1
						domingo	16h00 - 22h00	1
53	Dia Internacional dos Monumentos e Sítios 2023	CIALV	16 a 18 de abril de 2023	Evento Cultural	3	domingo	09h00 - 12h00	1
		Museu de Leiria				domingo e segunda	18h00 - 24h00	1
		CDIL				domingo e segunda	18h00 - 24h00	1
54	Dia Internacional dos Museus 2023	Moinho do Papel	18 de maio 2023	Evento Cultural	1	quinta-feira	18h00 - 21h00	1
		CIALV	17 e 18 maio 2023	Evento Cultural	2	quarta-feira	09h00 - 12h00	1
		Museu de Leiria				quarta-feira	18h00 - 24h00	1
		CDIL				quarta-feira	18h00 - 24h00	1
		m j mo	mai/23	Evento Cultural	1	quinta	18h00 - 20h00	1
55	Noite dos Museus 2023	Moinho do Papel	01/mai	Evento Cultural	1	sábado	18h00 - 24h00	1
		Museu de Leiria	15 de maio 2023	Evento Cultural	1	domingo	18h00 - 24h00	1
		CDIL	domingo			18h00 - 24h00	1	
		m j mo	mai/23	Evento Cultural	1	sábado	18h00 - 24h00	1
56	Festival Beira Rio 2023	Museu de Leiria	junho de 2023	Evento Cultural	2	Sábado e domingo	18h00 - 24h00	1
57	Festival da Cerveja e Marisco 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	setembro de 2023 (previsional)	Lazer - Apontamento degustativo	4	quinta-feira	16h00 - 24h00	1
						sexta-feira	16h00 - 24h00	1
						sábado	08h00 - 09h00	1
							16h00 - 24h00	
						domingo	08h00 - 09h00	1
	16h00 - 21h00							
58	Mercadinho de Palmo e Meio 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	maio 2023	Venda e apresentação: Têxtil e vestuário	1	domingo	16h00 - 20h00	1
59	Prove Leiria Doçaria 2022	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	De 15 a 17 de outubro 2022	Lazer - Apontamento degustativo	3 dias	sexta-feira	16h00 - 24h00	2
						sábado	08h00 - 09h00	2
							16h00 - 24h00	
						domingo	08h00 - 09h00	2
						16h00 - 21h00		
60	Aldeia da Saúde 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	maio 2023	Expositivo Feira	3	sexta-feira	16h00 - 20h00	1
						sábado	16h00 - 20h00	1
						domingo	16h00 - 20h00	1
61	Aldeia da Alimentação Saudável - SCML 2022	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	22 e 23 de outubro 2022	Feira	2	sábado e domingo	16h00 - 20h00	1

Anexo CL								
MAPA DE SERVIÇOS PONTUAIS								
Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	N.º de dias	Dias de semana	Horário	N.º postos
62	Campeonato nacional de clubes de atletismo 2023	Estádio Municipal de Leiria	julho de 2023	Desportivo	2	Sábado	10h00 - 13h00 17h00 - 22h00	1
						Domingo	09h00 - 13h00 15h00 - 21h00	1
63	Evento VDS 2022	Estádio Municipal de Leiria	outubro de 2022	Formação	2	Sábado	09h00 - 12h00 14h00 - 19h00	1
						Domingo	09h00 - 13h00	1
64	Concertos maio 2023	Estádio Municipal de Leiria	maio de 2023	Evento Cultural	7	segunda a sexta	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	3
						Sexta	19h00 - 03h00	2
						Sabado	09h00 - 13h00 19h00 - 03h00	4
						Segunda	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	3
							Segunda a sexta feira (15 dias úteis antes da semana de jogo- LIMPEZA GERAL)	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00
65	Taça da Liga 2023	Estádio Municipal - Dr. Magalhães Pessoa	janeiro de 2023	Evento Desportivo - (inclui preparação de bancadas de público nos dias que antecedem os jogos)	26	Segunda-feira a sábado (dias na semana do evento)	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	6
						Terça, quarta e sábado (dias de jogo)	18h00 - 24h00	10
						Segunda a sexta feira (semana pós jogo)	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	6
						Cidade de Leiria (Fan Zone)	Evento Desportivo	6
		1						
66	Jogos de campeonato 2022	Estádio Municipal de Leiria	setembro a dezembro 2022	Desportivo	6	Sábado e domingo	14h00 - 18h00	1
67	Jogos de campeonato 2023	Estádio Municipal de Leiria	janeiro a agosto 2023	Desportivo	8	Sábado e domingo	14h00 - 18h00	1
68	Campeonato Natação 2022	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	nov/22	Evento Desportivo	2	Sábado	09h00 - 22h00 20h00 - 22h00	1
						Domingo	09h00 - 22h00 11h00 - 14h00 17h00 - 22h00 19h00 - 22h00	1
							1	
							1	
							1	
69	Campeonato Natação 2022	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	dez/22	Evento Desportivo	2	Sábado	09h00 - 22h00 20h00 - 22h00	1
						Domingo	09h00 - 22h00 11h00 - 14h00 17h00 - 22h00 19h00 - 22h00	1
							1	
							1	
							1	
70	Campeonato Natação 2023	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	fev/23	Evento Desportivo	2	Sábado	09h00 - 22h00 20h00 - 22h00	1
						Domingo	09h00 - 22h00 11h00 - 14h00 17h00 - 22h00 19h00 - 22h00	1
							1	
							1	
							1	

Anexo CL														
MAPA DE SERVIÇOS PONTUAIS														
Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	N.º de dias	Dias de semana	Horário	N.º postos						
71	Campeonato Natação 2023	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	mar/23	Evento Desportivo	1	Sábado	10h00 - 13h00 17h00 - 20h00	1						
72	Campeonato Natação 2023	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	mar/23	Evento Desportivo	1	Sábado	10h00 - 13h00 17h00 - 20h00	1						
73	Leiria Sobre Rodas 2022	Estádio Municipal de Leiria	setembro 2022	Evento recreativo e desportivo	12	1 de setembro	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	3 3						
						5 a 9 de setembro	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	3 3						
						9 e 10 de setembro	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	2 2						
						9 de setembro	18h00 - 20h00 20h00 - 24h00	3 3						
						10 de setembro	10h00 - 20h00 20h00 - 24h00 24h00 - 01h00	3 3 3						
						11 de setembro	09h00 - 20h00 20h00 - 24h00 24h00 - 02h00	4 4 4						
						12 de setembro	10h00 - 19h00	4						
						74	Vivó Verão - Carnaval de Verão e Festa Silenciosa 2022	Praia do Pedrógão	12 e 13 de Agosto 2023 (previsional)	Evento recreativo	2	sábado	18h00 - 20h00 20h00 - 24h00 24h00 - 03h00	1 1 1
domingo	10h00 - 21h00 20h00 - 21h00	1 1												
75	Festival da Sardinha 2022	Praia do Pedrógão	6 a 9 e de 13 a 14 de Julho 2023 (previsional)	Evento recreativo	8							6, 7, 8 e 9 de Julho	18h00 - 20h00 20h00 - 24h00 24h00 - 01h00	2 2 1
												13, 14, 15 e 16 de julho	11h00 - 14h00 18h00 - 20h00 20h00 - 24h00 24h00 - 01h00	2 2 2 2
76	Passagem de Ano 2022/2023	Cidade de Leiria	30 de dezembro 2022 a 2 de Janeiro 2023	Evento recreativo	3	30 e 31 de dezembro	10h00 - 18h00	2						
						31 de dezembro	22h00 - 24h00	2						
						1 de janeiro	24h00 - 06h00	2						

Anexo CL								
MAPA DE SERVIÇOS PONTUAIS								
Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	N.º de dias	Dias de semana	Horário	N.º postos
77	Feira de Leiria 2023	Recinto da Feira - Cidade de Leiria e Estádio Municipal de Leiria	abril e maio [de 30 de abril a 30 de maio]	Feira	30 dias	5 dias úteis (anterior à data da inauguração)	09h00-18h00	2
						Inclui limpeza do topo norte e parque de estacionamento		
						Segunda a quinta	09h00-13h00	2
							14h00-20h00	2
							20h00-24h00	2
						Sextas	09h00-20h00	3
							20h00-24h00	4
							24h00-01h00	4
						Sábados	09h00-20h00	4
							20h00-24h00	4
		24h00-02h00	4					
		Vésperas de feriados	09h00-20h00	2				
			20h00-24h00	4				
24h00-02h00	6							
Domingos e Feriados	09h00-20h00	4						
	20h00-24h00	4						
	24h00-01h00	4						
5 dias úteis (depois do encerramento da feira)	09h00-18h00	2						
Praça da alimentação	maio	Dormitórios	abril a junho	Animação de Rua	12	sextas feiras	18h00 - 02h00	2
						sábados	15h00 - 02h00	2
						domingos	15h00 - 01h00	2
						segunda a domingo	09h00 - 13h00	1
78	Leiria Cidade Natal 2022	Limpeza de todos os espaços (tenda Grande, tenda dos animais, estruturas do Mercado de Natal, Casa do Pai Natal, Carrossel, camarins e outros que não estejam identificados)	24 de novembro a 28 de dezembro	Animação de Rua	35	24 de novembro	10h00 - 16h00	4
						25 de novembro a 27 de dezembro	08h00 - 09h30	2
		Presença permanente durante o horário do evento	25 de novembro a 27 de dezembro				09h30 - 18h00	1
						Todos os espaços do recinto	28 de dezembro	10h00 - 16h00

(a) Observações: Dada a incerteza da situação atual, pode ocorrer alteração de local, alteração do horário ou mesmo do número de postos de trabalho.

Eventos não programados	HORAS PREVISTAS				TOTAIS
	Dias úteis diurno	Dias úteis noturno	Fim de semana/ feriado diurno	Fim de semana/ feriado noturno	
	2 000	600	800	800	

Anexo DL					
Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho					
1. Principais Características					
Papel Higiênico Jumbo Maxi		Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2		Sabonete Líquido	
1.1 Cor	Branco	1.1 Cor	Branco	1.1 Aspeto	Líquido Viscoso
1.2 Gofrado	Sim	1.2 Dimensões da Folha	23 x 25 (+/-5%)	1.2 Odor	Aveia ou Outro
1.3 Comprimento do Rolo	≥ 320 (metros)	1.3 Número de Folhas por Maço	≥ 160	1.3 Viscosidade	cP > 2.800
1.4 Picotado	Sim	1.4 Tipo de Fibra	Reciclada	1.4 Densidade a 20 °C	1.009 a 1.039 (gr./mL)
1.5 Solubilidade	Soluvel	1.5 Tipo de Folha	Dupla	1.5 Estabilidade	Sem Alterações
1.6 Tipo de Fibra	Reciclada	1.6 Tipo de Dobragem	Zig-Zag	1.6 Formato da Embalagem	Garrafão de 5 Litros
1.7 Tipo de Folha	Dupla			1.7 pH	5,00 a 6,00
Nota: 1 Pack = 12 rolos		Nota: 1 Pack = 12 maços		1.8 Biodegradavel	% > 60

Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi		Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2		Sabonete Líquido	
	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (metros)	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (m ²)	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (garraões 5l)
Agromuseu Municipal Dona Julinha	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
Edifício S. Romão - Arquivo Municipal e Proteção Civil	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
Banco das Artes Galeria	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	1	12
Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	≥ 15360 metros	184 320,00	883,2 m ²	10 598,40	2	24
Castelo de Leiria e Ascensor Norte	≥ 7680 metros	92 160,00	441,6 m ²	5 299,20	3	36
CAM-Centro Associativo Municipal	≥ 3840 metros	46 080,00	220,8 m ²	2 649,60	1	12
Centro Cultural Mercado Santana	≥ 15360 metros	184 320,00	883,20 m ²	10 598,40	3	36
CDIL - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
CIALV - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho - Lapedo	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	≥ 57600 metros	691 200,00	1987,20 m ²	23 846,40	6	72
Edifício Nascente - Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	≥ 7680 metros	92 160,00	441,60 m ²	5 299,20	1	12
Estádio Municipal de Leiria	≥ 15360 metros	184 320,00	2870,40 m ²	34 444,80	5	60
Edifício Bombeiros Sapadores	≥ 3840 metros	46 080,00	662,40 m ²	7 948,80	1	12

Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi		Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2		Sabonete Líquido	
	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (metros)	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (m ²)	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (garrações 5l)
Edifício Sede do Município de Leiria	≥ 153600 metros	1 843 200,00	4416 m ²	52 992,00	5	60
Escolas: Vale da Rosa e dos Apariços	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
Loja de Cidadão	> 76800 metros	921 600,00	4416 m ²	52 992,00	8	96
m lmo - museu da imagem em movimento	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
Moinho do Papel	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	2	24
Museu de Leiria	≥ 15360 metros	184 320,00	883,20 m ²	10 598,40	2	24
Pavilhão dos Silvas	≥ 3840 metros	46 080,00	220,8 m ²	2 649,60	1	12
Salas de Formação - Edifício de S. Romão	≥ 3840 metros	46 080,00	220,8 m ²	2 649,60	3	36
		4 193 280,00		201 369,60		456

(Consumíveis a serem entregues em cada edifício)