



<p>Parecer:</p> <p>Concordo com a informação ora prestada, bem como com as propostas nela constantes.</p> <p>Ao órgão competente para autorização da realização da despesa e abertura do procedimento.</p>	<p>Despacho:</p> <p>Concordo.</p> <p>À Câmara Municipal, para autorização da realização da despesa e abertura do procedimento, nos termos propostos, bem como a aprovação das peças procedimentais.</p> <p>Proceder às diligências necessárias.</p>
---	--

INFORMAÇÃO | INÍCIO DO PROCEDIMENTO

Considerando:

- A proposta de aquisição externa do serviço requisitante - Divisão de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Sistemas – **DIMEES** (NIPG 31306/25 - PAQ 998/2025), na qual identifica a necessidade de celebrar um contrato de prestação de serviços, com vista à **aquisição de serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza, nas instalações do Município de Leiria** (código de CPV 90911200-9 – Serviços de limpeza de edifícios), sustentada no facto de o Município não dispor de serviços e meios que possam assegurar esta necessidade;
- As competências investidas no Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO), arroladas e descritas no ponto n.º 14 do Despacho n.º 12854-C/2021, publicado no Diário da República, n.º 252 – 2.ª série – Parte H, em 30 de dezembro de 2021, alterado pelo Despacho n.º 6852, de 30 de maio de 2022, salientando-se entre outras, garantir a limpeza das instalações e dos edifícios pertença do domínio público municipal, bem como assegurar o fornecimento de consumíveis de limpeza nos eventos promovidos e/ou apoiados pelo município;
- Que a prestação de serviços inerentes à limpeza dos edifícios, se reveste de particular importância de forma a garantir a boa gestão, higiene e salubridade do edificado público municipal, cada vez mais requisitados e ao serviço dos cidadãos, empresas e visitantes;
- As responsabilidades convencionadas/assumidas através do Auto de Transferência n.º ARSC_033/2023, documento que concretiza e formaliza a descentralização e o quadro de transferências de competências para os órgãos municipais na área de saúde (nomeadamente no que concerne à manutenção, conservação e limpeza dos edifícios);
- Que o Município de Leiria tem agendados a realização de alguns eventos culturais e/ou desportivos (tendo como principal intuito dinamizar e promover a cultura, o turismo e as potencialidades do concelho a nível nacional, atraindo milhares de visitantes à cidade, com as enormes repercussões económicas que daí advém), pelo que a logística na sua organização (da qual não poderão ser desassociadas questões como a limpeza dos espaços), assume primordial importância;
- Que o Município de Leiria não dispõe dos recursos humanos em número adequado e dos equipamentos apropriados, para levar a efeito este tipo de manutenções (atendendo a critérios de eficácia, eficiência e economicidade);
- Que o procedimento atualmente vigente referente à limpeza das instalações (Concurso Público Internacional n.º 61/2023/DICP – DAF 851/CPN/23) tem o seu término em setembro do corrente ano, pelo que há que garantir que o novo procedimento se encontra concluído até essa data.

Propõe o serviço requisitante (DECGO), nos termos de regra geral de escolha do procedimento e do valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário com a execução do contrato a celebrar, que seja desencadeado o procedimento de concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º, do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, conforme proposta do serviço requisitante, para a contratação dos serviços acima referidos, nos termos abaixo expostos.



Do procedimento de aquisição:

1. O procedimento de contratação em apreço prevê a celebração de um contrato misto, em que os bens assumem um carácter acessório.
2. O contrato a celebrar será reduzido a escrito e encontra-se excluído da incidência da fiscalização prévia do tribunal de contas, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 47.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada (LOPTC).
3. Para efeitos de cabimentação da despesa inerente ao contrato a celebrar, estima-se que o respetivo preço contratual não deverá exceder **€1.591.233,94**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, compatibilização a satisfazer pela classificação orgânica e económica 02/020202 – Plano 2025/A/6, Proposta de Cabimento n.º 3335/2025, autorizada em 30/06/2025, de acordo com os dados constantes da tabela abaixo, e conforme quantidades e preços unitários constantes no mapa de apuramento, em anexo:

Serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza	Valor 2025	Valor 2026	TOTAL
Serviços Permanentes	€361.279,32	€998.755,89	€1.360.035,21
Serviços Pontuais	€18.506,19	€65.840,16	€84.346,35
Bolsa de Horas	€10.743,71	€27.626,69	€38.370,40
Consumíveis	€28.903,30	€79.578,68	108.481,98
TOTAL	€419.432,52	€1.171.801,42	€1.591.233,94

Nota: Acresce IVA à taxa legal em vigor.

4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º-A do CCP, o serviço requisitante fundamentou a não contratação por lotes, uma vez tendo em conta que as prestações de serviços são tecnicamente incidíveis face à organização e mobilidade necessária entre edifícios e eventos por parte de funcionários do prestador de serviços. Ainda, a dissociação de serviços causaria graves transtornos internos ao Município na gestão do contrato.
A separação em lotes causaria graves inconvenientes à boa execução da prestação do serviço pois convém que seja a mesma entidade responsável pela execução do serviço e fornecimento dos consumíveis.
A existência de um único interlocutor possibilita uma gestão mais eficaz dos recursos humanos e fornecimento de consumíveis.
5. Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal de Leiria, deliberada na sua sessão de 13 de dezembro de 2024, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2025, com reforço da verba do plano plurianual autorizado pelas 2.ª e 4.ª Modificações ao Orçamento, deliberadas nas sessões da Assembleia Municipal de Leiria de 13 de fevereiro de 2025 e 27 de junho de 2025, respetivamente.
6. Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é da competência da Câmara Municipal a aprovação das peças do procedimento, das quais se destaca:
 - Fixação do preço base em **€1.591.233,94** acrescido do IVA à taxa legal em vigor, fundamentado com base nos contratos anteriores;
 - O contrato tem início no dia 20 de setembro de 2025 ou se tal não for possível, no dia seguinte à data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de **376 dias (12 meses e 11 dias)**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato;
 - Exigência de prestação de caução no montante de **5%** do preço contratual, sendo esta percentagem fundamentada no facto do respetivo contrato ser de elevada complexidade e expressão financeira;
 - Opção pelo critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, correspondendo esse fator ao preço, uma vez que as peças do procedimento definem todos os restantes elementos de execução do contrato;
 - Adoção dos seguintes critérios de desempate, a aplicar em caso de empate, aferido nos termos do disposto no ponto anterior, pela ordem a seguir apresentada:
 - A proposta cujo somatório dos valores propostos para as posições 1 a 78 (Anexo III - Serviços Permanentes) seja inferior;



- A proposta cujo valor proposto para a posição 120 (Anexo III - Serviços adicionais planeados – Feira de Leiria 2026) seja inferior.
 - A realização de um sorteio de bolas, em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.
7. Quanto ao modo de apresentação de propostas propõe-se que a entrega ocorra na plataforma eletrónica – anoGov, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 62.º do CCP.
8. Para condução do procedimento, propõe-se que sejam indicados para a constituição do Júri do procedimento e técnicos procedimentais os seguintes elementos:
- Elementos do júri do procedimento:
- Ana Filipa Soledade (Presidente)
 - Ricardo Marques (Vogal Efetivo)
 - Tiago Brito (Vogal Efetivo)
 - João Gomes (Vogal Suplente)
 - George Silva (Vogal Suplente)
 - Diogo Oliveira (Vogal Suplente)
 - Cristiana Gaspar (Vogal Suplente)
- Técnicos procedimentais:
- Isabel Sampaio
 - Isabel Marto
 - Susana Vieira
 - José Areia
 - Rute Anastácio
 - Beatriz Azinhais
 - Erica Craveiro
 - Cristiana Gaspar
 - Ana Sofia Serra
 - Neuza Frazão
 - Diana Ferreira
9. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 69.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), propõe-se que seja delegada no Júri nomeado a competência de prestação de esclarecimentos (artigo 50.º do CCP), que não impliquem retificações às peças do procedimento.
10. Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurado pelo Coordenador Funcional da Divisão de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Sistemas (DIMEES), enquanto Gestor do Contrato.
11. Dando cumprimento ao estatuído no n.º 5 do artigo 67.º e no n.º 7 do artigo 290.º-A, ambos do CCP, antes do início de funções, os elementos propostos para júri do procedimento e para gestor do contrato, respetivamente, terão de subscrever uma declaração de inexistência de conflitos de interesse, conforme modelos previstos no Anexo XIII ao CCP.
12. Fazem parte da presente informação os seguintes documentos, em anexo: o Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos.



O órgão competente toma a decisão de contratar e de autorizar a respetiva despesa, nos termos do artigo 36.º do CCP, 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 da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro.

À consideração superior.

A Gestora do Processo,

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 69/2025/DICP**

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

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**Artigo 1.º | Objeto do concurso**

1. O objeto do concurso consiste na **aquisição de serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza, nas instalações do Município de Leiria (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 sua redação atual.

Artigo 2.º | Preço Base

1. O preço base do presente concurso público é de **€1.591.233,94**, 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 o número de telefone 244 839 500, endereço eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública AnoGov, com endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

1

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

1. A decisão de contratar foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Leiria na sua reunião de ___ de _____ de 2025, 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 de Leiria, deliberada na sua sessão de 13 de dezembro de 2024, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2025, com reforço da verba do plano plurianual autorizado pelas 2.ª e 4.ª Modificações ao Orçamento, deliberadas nas sessões da Assembleia Municipal de Leiria de 13 de fevereiro de 2025 e 27 de junho de 2025, respetivamente.

Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso

1. O programa do procedimento e o caderno de encargos encontram-se patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (<https://www.cm-leiria.pt/pages/417>).
2. As peças do concurso também se encontram disponibilizadas na plataforma eletrónica anoGov, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

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

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa do procedimento, 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://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, 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**

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, através da plataforma eletrónica com endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

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. 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://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, **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:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pt>, devendo ser seleccionadas as seguintes opções:
 - a. Seleccionar a língua pretendida para abertura do DEUCP;
 - b. "Sou um operador económico";
 - c. "Importar um DEUCP" (ficheiro em formato XML);
 - d. "Carregar documento" – seleccionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na plataforma <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>;
 - e. Seleccionar o país do concorrente;
 - f. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
 - g. No final, seleccionar 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 procedimento 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.

Artigo 11.º | Requisitos para os ficheiros das propostas

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

Artigo 12.º | Apresentação de propostas variantes

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
2. 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.
3. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

Artigo 13.º | Negociação das propostas

As propostas não serão objeto de negociação.



Artigo 14.º | Prazo para apresentação das propostas

1. As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica anoGov, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, até às **23h 59m do 30.º dia**, a contar da **data de envio do anúncio para publicação no Diário da República**.
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas no número anterior.
3. 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 15.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 16.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 17.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 as posições 1 a 78 (Anexo III – Serviços Permanentes) seja inferior;
 - b) A proposta cujo valor proposto para a posição 120 (anexo III – Serviços Pontuais – Feira de Leiria 2026) seja inferior;
 - c) A realização de um sorteio de bolas, em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.

Artigo 18.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 procedimento, 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.

Artigo 19.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 20.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 prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente programa do procedimento (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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) **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;
- 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).
- f) **Declaração ou código de acesso do Registo Central do Beneficiário Efetivo da Entidade Adjudicatária**.

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.

Artigo 21.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 22.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 23.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 24.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 25.º | **Legislação aplicável**

Em tudo o que o presente programa do procedimento 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,

**ANEXOS AO PROGRAMA DO PROCEDIMENTO**

- 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



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



Anexo III

Modelo de Proposta e Lista de Preços Unitários

[Ficheiro em excel anexo]

**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 5% 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)]

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

Número do anúncio no índice 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:

Concurso Público Internacional n.º 69/2025/DICP

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) 69/2025/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 69/2025/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, na modalidade de prestação de serviços contínua, 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 (1) e Anexo DL (2)**;
- 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 **€1.591.233,94 €**, 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, para um período de vigência inicial de 12 meses e 11 dias.

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;
- 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 suprimimentos 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 funcional da Divisão de Manutenção de Edifícios e Sistemas, enquanto Gestor de Contrato.

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

1 - O contrato tem início no dia 20 de setembro de 2025 ou se tal não for possível, no dia seguinte à data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de **376 dias (12 meses e 11 dias)**, 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

Secção I | Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I | Disposições gerais

Cláusula 6.ª | **Obrigações principais do prestador de serviços**

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

m) Obrigação de cumprir o disposto no artigo 419.º-A do CCP, na atual redação, por força do disposto no n.º 13 do artigo 42.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 451º, do mesmo diploma legal.

2 - A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado 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.

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 exija, 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.

Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 8.^a | Informação e sigilo

1 - O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante 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 cocontratante 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 - O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 9.^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 deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos do disposto na 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 bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

Cláusula 10.^a | Condições de pagamento

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

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

01.01.2025 a 31.12.2025*	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico financeira@cm-leiria.pt
	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc (www.saphety.com)
(*) 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 efetuado, 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 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na Cláusula 8.ª e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 11.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.

2 - 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.

3 - 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%.

4 - 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.

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

Cláusula 12.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) 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;
- e) As avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- f) 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 o prestador de serviços) ou o cancelamento da prestação de serviços, 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 da prestação de serviços.

Cláusula 13.ª | **Resolução por parte do contraente público**

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

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 14.ª | **Execução da caução**

1 - Para garantir o exato 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 15.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 de 5 dias úteis.

Capítulo V - Proteção de dados pessoais

**Cláusula 16.ª | Proteção de dados pessoais**

1 - O cocontratante obriga-se a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, doravante designado abreviadamente por RGPD, as respetivas normas nacionais de execução e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, da sua segurança e das relações com o contraente público, na qualidade de Responsável pelo Tratamento.

2 - O cocontratante obriga-se ainda a tratar os dados pessoais a que tenha acesso por força e no âmbito do contrato, de acordo com as finalidades, os meios, as medidas técnicas e organizativas e de segurança, bem como as demais obrigações previamente definidas pelo contraente público constantes do presente caderno de encargos, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios.

3 - Garantir que são adotadas e executadas as medidas técnicas e organizativas adequadas, por forma a que o tratamento de dados pessoais satisfaça os requisitos do RGPD e demais legislação nacional aplicável, e assegure a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

4 - O cocontratante obriga-se a tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência ao contraente público através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD.

5 - Prestar assistência ao contraente público caso seja necessário disponibilizar aos titulares dos dados pessoais informação sobre os seus dados pessoais, prestando toda a colaboração de que o contraente público careça para esclarecer qualquer questão relacionada com a proteção de dados pessoais.

6 - Colaborar com a entidade no sentido da adoção de medidas de resposta ao incidente, na investigação do mesmo e na elaboração das notificações que se mostrem necessárias nos termos da lei.

7 - Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:

- i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
- iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

8 - Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal.

9 - Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato.

10 - Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes.

11 - Caso o adjudicatário seja autorizado pela entidade adjudicante a subcontratar outras entidades para a prestação de serviços objeto do contrato a celebrar, o mesmo será o único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas, devendo a obrigação de cumprimento da presente cláusula constar do contrato a celebrar entre o Adjudicatário e a entidade subcontratada.

12 - Caso haja cessão do contrato ou termine a vigência do mesmo, o contratante e subcontratantes, caso existam, comprometem-se a eliminar todos os dados pessoais a que teve acesso e remeter ao Município de Leiria declaração onde conste o dia e hora em que essa ação ocorreu.

13 - Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.



14 - Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

Capítulo VI - Resolução de litígios

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

1 - É admitida a cessão da posição contratual pelo cocontratante, nos termos e com os limites previstos nos artigos 316.º e seguintes do CCP.

2 - 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.

3 - Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o adjudicatário está obrigado a assegurar o cumprimento dos requisitos constantes dos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP, mediante a apresentação de uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da subcontratação no próprio contrato.

4 - A subcontratação está vedada nas seguintes situações:

- a) Quando a escolha do cocontratante tenha sido determinada por ajuste direto, nos casos em que só possa ser convidada uma entidade;
- b) Às entidades abrangidas pelas causas de impedimento previstas no artigo 55.º;
- c) Quando existam fortes indícios de que a cessão da posição contratual ou a subcontratação resultem de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.

5 - A entidade adjudicante pode opor-se à subcontratação na fase de execução do contrato quando haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.

6 - Todos os subcontratos devem conter uma cláusula na qual o subcontratado declara conhecer, integralmente, o presente caderno de encargos, nomeadamente, as cláusulas referentes à subcontratação e ao pagamento direto aos subcontratados.

7 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros.

8 - A responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do adjudicatário, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a subcontratados.

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 13.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.

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 | Características, condições e quantidades dos serviços a prestar

- 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 de WC a fornecer deverão respeitar as quantidades definidas no **Anexo DL (1)** e **Anexo DL (2)**.

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 - Os serviços de limpeza a adquirir deverão respeitar os requisitos definidos no **Anexo AL** para as instalações os eventos indicados no mesmo.
- 3 - A prestação de serviços, no que se refere aos eventos não programados, englobará um total de **3000 horas**.
- 4 - O número de horas previstas no n.º anterior tem carácter provisório e meramente indicativo e encontram-se sujeitas a eventuais alterações.
- 5 - 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.

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;

f) Todos os equipamentos e ferramentas para a boa prestação dos serviços, tais como, e sem prejuízo de outras para a execução dos requisitos técnicos,

- Lavadoras; autolavadoras; carros para transporte de materiais e recipientes nos edifícios; vassouras; baldes; esfregonas; panos; mopas; rodos, aspiradoras de pó e águas; mangueiras, extensões; escadotes; extensores; máquinas de pressão de água

g) Sacos para contentores e recipientes de lixos nos edifícios, com cores específicas para a correta separação de resíduos (reciclagem);

h) Produtos de limpeza para as diversas superfícies de acordo com os requisitos técnicos para a limpeza dos edifícios.

3 - Reciclagem - deve ser feita a separação de lixos e resíduos na prática do serviço, com vista à reciclagem, com despejo nos corretos contentores para a receção destes resíduos.

4 - 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.

5 - O prestador destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.

6 - 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.

7 - 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.

8 - 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 fardamento deve estar em perfeitas condições de apresentação.

4 - Para eventos selecionados, o fardamento deve ser mais formal.

5 - 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.

6 - O prestador de serviço deve, sempre, informar previamente a Câmara Municipal de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar.

7 - Todo o pessoal afeto 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:

- a) Resumo dos trabalhos efetuados no mês anterior por instalação/edifício alvo da prestação de serviços;
- b) Indicação de eventuais anomalias /dificuldades ocorridas no mês;
- c) Mapa com a quantidade mensal de produtos consumíveis repostos por instalação/edifício alvo da prestação de serviços;
- d) Mapa com a quantidade mensal de produtos de limpeza fornecidos em cada instalação/edifício alvo da prestação de serviços;



- e) 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;
- f) Cópias de folhas de registo de assiduidade diária das trabalhadoras;
- g) Justificação dos incumprimentos.

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.

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

Anexo AL

Requisitos técnicos na prestação dos serviços a contratar

ÍNDICE

<u>1 - Agromuseu Municipal D. Julinha – Ortigosa</u>	
<u>2 - Edifício S. Romão – Arquivo Municipal, Proteção Civil de Leiria e Serviço de Metrologia)</u>	
<u>3 - BAG – Banco das Artes Galeria (Edifício do Ex Banco de Portugal)</u>	
<u>4 - Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira (BMALV)</u>	
<u>5 - CAM – Centro Associativo Municipal</u>	
<u>6 - Castelo de Leiria</u>	
<u>7 - Centro de Artes Villa Portela</u>	
<u>8 - Centro Cultural Mercado de Sant’Ana</u>	
<u>9 - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria – CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) e Cidade Criativa da Música (Centro Cívico)</u>	
<u>10 - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho (CIALV) – Lapedo + EB1 Escola dos Apariços + EB1 Escola do Vale da Rosa</u>	
<u>11 – CIA - Centro de Interpretação Ambiental de Leiria</u>	
<u>12 - Cemitério Municipal de Leiria</u>	
<u>13 – Complexo Municipal de Piscinas de Leiria</u>	
<u>14 - Complexo Municipal das Piscinas de Leiria – Edifício Nascente</u>	
<u>15 - Divisão de Conservação e Gestão Operacional - DECGO na Guimarota: Gabinetes, Portaria, Armazém e Canil</u>	
<u>16 - Edifício Sede do Município de Leiria</u>	
<u>17 – Edifício dos Bombeiros Sapadores</u>	
<u>18 - Escola de Trânsito de Leiria, sito em Ortigosa (junto ao Parque de Merendas da Lagoa)</u>	
<u>19 - Estádio Municipal de Leiria</u>	
<u>20 – Hortas Verdes</u>	
<u>21 – Horto Municipal</u>	
<u>22 – Loja de Cidadão de Leiria</u>	

<u>23 – Mercado Municipal de Leiria (Inclui Start-Up/Leiria Economia) + Sanitários Públicos Maringá.....</u>	
<u>24 - m l mo - museu da imagem em movimento, Igreja de São Pedro e elevador sul</u>	
<u>25 - Moinho do Papel</u>	
<u>26 - Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho.....</u>	
<u>27 – Parque de Campismo (Praia Pedrógão)</u>	
<u>28 - Parque de Estacionamento da Fonte Quente</u>	
<u>27 - Parque de Estacionamento do Mercado Sant’Ana</u>	
<u>30 – Pavilhão Carlos Neto</u>	
<u>31 - Pavilhão dos Silvas</u>	
<u>32 - Posto INEM - Antigo Centro de Saúde dos Parceiros.....</u>	
<u>33 – Sanitários Públicos do Jardim Luis de Camões e da Fonte Quente.....</u>	
<u>34 - Sanitários públicos e papelarias – Praia do Pedrógão (fora época balnear)</u>	
<u>35 - Sanitários públicos e papelarias – Praia do Pedrógão (época balnear)</u>	
<u>36 - Salas de Formação - Edifício de S. Romão.....</u>	
<u>37 – Terminal Intermodal de Leiria (TIL).....</u>	
<u>38 - Teatro Miguel Franco</u>	

Centro de Saúde (39) Dr. Arnaldo Sampaio, (40) Dr. Gorjão Henriques,

(41) CRI – Centro de Respostas Integradas de Leiria – Equipa de Tratamento de Leiria,

(42) Projeto “Viver Melhor”,

USCP Campos do Lis – (43) Pólo Amor, (38) Pólo Barosa, (44) Pólo Parceiros,

USCP Cidade e Serras – (45) Pólo Arrabal (46) Pólo Caranguejeira, (47) Pólo Santa Catarina da Serra,

USCP Flor do Liz – (48) Pólo Milagres (49) Pólo Ortigosa, (50) Pólo Regueira de Pontes, (51) Pólo Souto da Carpalhosa,

USCP Lapedo – (52) Pólo Bidoeira de Cima, (53) Pólo Boa Vista, (54) Pólo Colmeias, (55) Pólo Santa Eufémia,

USCP Norte – (56) Pólo Bajouca, (57) Pólo Coimbrão, (58) Pólo Monte Real/Carvide, (59) Pólo Monte Redondo,

USF Fonte Portas do Castelo – (60) Pólo da Barosa,

USF Fonte do Rei – (61) Pólo da Maceira/Arnal,

USF Leiria Nascente – (62) Pólo Barreira, (63) Pólo Cortes (64) Pólo Pousos.....109

59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 e 71 - <u>Escolas Básicas – (65) Bidoeira de Cima, (66) Bajouca, (67) Boa Vista, (68) Cruz D’Areia, (69) SantaEufémia, (70) Touria, (71) Monte Real, (72) Coimbra,</u>	
<u>Centros Escolares – (73) Barreira, (74) Maceira, (75) Marrazes (76) Monte Redondo, (77) Parceiros,</u>	
<u>Jardim de Infância – (78) Telheiro.....</u>	116

Anexo AL

Requisitos técnicos na prestação dos serviços a contratar

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

1. Agromuseu Municipal Dona Julinha:

Duas vezes por 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;
- c) azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário;
- d) Limpeza de metais com material adequado;
- e) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- f) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- g) Limpeza de vitrinas, peças, com supervisão de trabalhador do Agromuseu, e painéis expositivos;
- h) Desinfeção de telefones e equipamentos informáticos;
- i) Manutenção geral do espaço.

4

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, Adega e Casa da Eira.

2. Edifício S. Romão – Arquivo Municipal e Serviço Municipal de Proteção Civil:**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) Desinfecção 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;

5

- 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 e 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 abrilhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Instalações:

- 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

6

- 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; Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- f) Enceramento do mobiliário;
- g) 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) 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;

7

- 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:

- a) Limpeza dos vidros exteriores.

3. Banco das Artes Galeria – BAG (Edifício do 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 rodapés;
- b) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- c) Limpeza de parapeitos das janelas;
- d) Limpeza das ombreiras das portas; Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- e) Desinfecção de telefones;
- f) Limpeza do pó do mobiliário em geral; Limpeza de metais, madeiras, pedra e vidros com material adequado;
- g) 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;

8

- 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 abrilhantamento 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) Desinfeção 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.
- b) Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo escadarias exteriores e interiores, rampas e varanda;
- c) Limpeza de metais;
- d) Limpeza de rodapés;
- e) Limpeza de portas interiores e exteriores;

9

- 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;
- j) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- k) 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 abrillhantamento 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;

10

- 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 passadiços);
- 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:

- a) 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: lavar 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;

12

- 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 abrilhamento 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

13

- 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

14

- 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:

- a) Limpeza das claraboias e vidros exteriores.

5. CAM - Centro Associativo Municipal:

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/recepção e quartos de banho.

Três vezes por semana:

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;

15

- 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;

16

- g) Enceramento do mobiliário.

Semestralmente:

- a) Lavagem dos vidros exteriores.

Anualmente: (Mês de agosto):

- a) Enceramento do chão.

6. Castelo de Leiria e Ascensor 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;
- b) Limpeza do mobiliário e equipamentos em geral;
- c) Limpeza das bancadas e eletrodomésticos na cafetaria;
- d) Remoção das águas dos desumidificadores;
- e) Limpeza geral da “casa das máquinas” situada no terreiro, próximo das Portas do Castelo (antigas instalações sanitárias);
- f) Limpeza geral das bancadas do anfiteatro no Terreiro da Albacara;
- g) Limpeza geral do acesso e interior das Cisternas do Castelo;
- h) Limpeza geral da Igreja de Santa Maria da Pena: remoção de resíduos; limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas (expositores); limpeza de mobiliário e equipamentos em geral; remoção das águas dos desumidificadores.
- i) Limpeza geral da Torre Sineira da Igreja de Santa Maria da Pena: limpeza das escadas de acesso; limpeza do pavimento;
- j) Limpeza geral dos Paços Novos, a saber: remoção de resíduos; limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas (expositores);

- k) Limpeza de mobiliário e equipamentos em geral; limpeza de bancadas e eletrodomésticos na copa; limpeza dos gabinetes de trabalho e áreas técnicas;
- l) Limpeza de instalações sanitárias; remoção das águas dos desumidificadores;
- m) Limpeza geral da Torre de Menagem: limpeza dos pavimentos, portas, escadas, corrimãos, vitrinas (expositores);
- n) Limpeza do quadro elétrico e tomadas nos pavimentos;
- o) Remoção das águas dos desumidificadores;
- p) Limpeza das lajes do terraço;
- q) Varrer e limpar os resíduos dos caminhos, pátios, largos e área das Ruínas da Colegiada, incluindo as papeleiras, bancos e lajeados nas áreas de repouso, e outros equipamentos¹ 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.

¹ Equipamentos de iluminação incluindo quadros elétricos/caixas de luz e CCTV.

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.

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 abrillantamento 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 – Norte

- a) Limpeza de porta interior (metais) e exterior da cabine, incluindo os painéis de botões do elevador;
- b) Limpeza de vidros da cabine;
- c) Limpeza de pavimentos (varrer e lavar), no interior da cabine;

19

- d) Limpeza dos portões de segurança;
- e) 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;
- c) 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;
- d) Enceramento com rotativa do chão em madeira (Igreja Santa Maria da Pena e Torre de Menagem).
- e) Reforço de limpeza no Ascensor 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; Limpeza do pó do mobiliário em geral;

- 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.

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);

Trimestralmente:

- a) Igreja de Santa Maria da Pena: lavagem de vidros (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);
- b) Paços Novos: lavagem de vidros (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);
- c) Torre de Menagem: lavagem de vidros (a maioria das frestas deverá ser limpa com recurso a serviço especializado em limpeza de vidros em altura);

- d) Casa do Guarda, Bilheteira/Cafetaria: lavagem de vidros (os vidros deverão ser limpos com recurso a serviço especializado).

7 – Centro de Artes Villa Portela

Especificações para áreas funcionais, de acesso ao público e de acesso condicionado, e restantes zonas de circulação de pessoal, incluindo escadarias – edifícios A, B, C e D e áreas adjacentes.

Diariamente:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo (interior e exterior);
- b) Despejo de cinzeiros - exterior;
- c) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- d) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;
- e) Limpeza de secretárias, cadeiras, móveis, estantes, telefones, utensílios e placas sinalizadoras;
- f) Limpeza de dedadas em portas, manípulos, interruptores, espelhos, vidros, etc;
- g) Limpeza das superfícies em inox;
- h) Varrimento dos arruamentos exteriores;
- i) Limpeza de corrimões com produto adequado e escadas;
- j) Limpeza do elevador e respetivos interruptores;
- k) Manutenção geral do espaço;

Limpeza geral das instalações sanitárias interiores e exteriores (2 vezes por dia):

- a) Limpeza de todas as superfícies, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, bancadas, torneiras, azulejos e portas;
- b) Verificação de consumíveis: toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido. Reposição sempre que necessário;
- c) Varrimento e lavagem do pavimento.

Especificações para áreas funcionais com vitrinas nas salas de exposições:

- a) Limpeza de estanteria, plintos, caixas de luz, sofás, televisões, multimédia, e outros elementos museográficos. Nos vidros das vitrinas deverá ser aplicado produto não corrosivo às superfícies.

As indicações de limpeza nas áreas expositivas serão alvo de indicação de um técnico do espaço atendendo que cada exposição terá características específicas para a manutenção.

Semanalmente:

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 ombreiras das portas e peitoris das janelas;
- e) Limpeza de tapetes (quando estejam aplicados);

22

- f) Desinfecção de telefones;
 - g) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
 - h) Limpeza do mobiliário de apoio;
 - i) Desinfecção dos recipientes do lixo;
 - j) Lavagem/limpeza de paredes e tetos.
- k) Limpeza semanal de instalações sanitárias:
 - a) Lavagem de paredes e tetos;
 - b) Limpeza de luminárias e grelhas de ventilação;

Sempre que se justificar pela anormal afluência de visitantes:

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

Especificações para área de oficinas afetas à residência artística (edifício B):

- a) A limpeza das oficinas deverá ficar ao encargo do utilizador. A manutenção geral do espaço assegurada semanalmente quando o espaço não está a ser utilizado: varrimento e lavagem de pavimento; limpeza de superfícies.

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 armaduras de iluminação e grelhas de ventilação;
- d) Lavagem de vidros interiores;
- e) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- f) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- g) Limpeza a fundo de todos os pavimentos em pedra e madeira (incluindo escadas, pata-mares e passadiços);
- h) Limpeza das poeiras, detritos e teias de aranha em locais elevados.
- i) Limpeza de aparelhos de climatização e de segurança, como extintores de incêndio

Trimestralmente:

- a) Lavagem dos vidros exteriores;
- b) Limpeza do pó das áreas técnicas de acervo e prateleiras dos equipamentos museográficos, acompanhado por um técnico do espaço.

Semestralmente:

- a) Limpeza mecânica de pavimentos;

8. Centro Cultural Mercado de Sant'Ana:

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.
- i) 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.

24

- i) Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

Mensalmente:

- a) Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

Semestral (outubro e abril):

- 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 e 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.

Gabinetes (Piso 1):

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;

25

- i) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Trimestralmente:

- a) Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

9. Centro de Diálogo Intercultural de Leiria – CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) e Cidade Criativa da Música (Centro Cívico):**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).
- b) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos e outros elementos em pedra, com detergente neutro *acid-free*;
- c) 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

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

28

- 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 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 abrilhantamento 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 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 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, espanando delicadamente os elementos sem uso de produtos adicionais
- h) 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;
- i) Enceramento do mobiliário;

Especificações para Instalações Sanitárias

30

- 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 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

- a) Limpeza de todas as janelas e portas envidraçadas do CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) + Cidade Criativa da Música (Centro Cívico), interiores e exteriores, garantindo a desobstrução das pingadeiras.
- b) Limpeza de todas as portadas interiores e exteriores.

10. 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 e manutenção serão prestados na totalidade das áreas cobertas, exteriores e interiores, da EB1 Escola dos Apariços e da EB1 Escola do Vale da Rosa.

3 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade, no CIALV:

Semanalmente:

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 brilhantamento
- 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.

4 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade, na **Escola dos Apariços EB1:**

Semanalmente

(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;

33

- 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 abrillhantamento 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.

5 - Os serviços de limpeza serão prestados nos termos e de acordo com a seguinte periodicidade, na **EB1**

Escola do Vale da Rosa:

Semanalmente:

(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 abrilhantamento 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 abrilhantamento
- e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- a) Recolha e encaminhamento de reciclagem e lixo para destino adequado;
 - b) Reposição de papel higiénico, toalhetes e líquido para lavagem das mãos;
 - c) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;

- d) Desinfecção de recipientes do lixo;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos; Desinfecção de puxadores, corrimão, mobiliário e equipamentos de uso.

11. Centro de Interpretação Ambiental de Leiria (CIA):

Diariamente:

- a) Limpeza de rodapés;
- b) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- c) Limpeza de parapeitos das janelas;
- d) Limpeza das ombreiras das portas;
- e) Recolha e encaminhamento dos resíduos para destino adequado;
- f) Desinfecção de telefones;
- g) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- h) Limpeza das paredes e divisórias, sempre que necessário;
- i) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- j) Limpeza do mobiliário de apoio;
- k) Limpeza de interruptores de luz;
- l) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas;
- m) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros, fotocopiadoras e telefones);
- n) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, hall, corredores, passadiços, paredes; entradas, salas e armazém;
- o) Despejo e limpeza dos ecopontos e fornecimento de sacos para os 3 mini ecopontos (sistema quadrifluxo);

36

- p) Limpeza dos vidros e espelhos;
- q) Limpeza das instalações sanitárias;
- r) Limpeza de bancadas das atividades e material inerente às mesmas;
- s) Limpeza das grelhas de acesso ao interior do Centro de Interpretação Ambiental de Leiria;
- t) Limpeza da zona da grelha interior (corredor);
- u) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários.

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).

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.

Mensalmente:

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

12. 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.

13. Complexo Municipal das Piscinas de Leiria:

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 18h00 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 anticalcário;
- 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 desinfecção de divisórias fenólicas e respetivos acessórios existentes nos diversos balneários;
- k) Limpeza e desinfecção de grelhas de calha de escoamentos (esgoto e circuito interno) dos tanques;
- l) Limpeza e desinfecção 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 18h às 20h 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 ½ 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 (auto-lavadora);
- 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 anticalcário;
- 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
21h00	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;	
22h00 às 24h00	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 Auto-lavadora; 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;

42

- 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

- a) 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 desincrustante e desengordurante adequado;
- b) Lavagem e desinfeção 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;

43

- 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 desinfeção de paredes e sanitários de todos os wc e balneários com produto adequado;
- k) Limpeza e desinfeção de ginásios e respetivos equipamentos;
- l) Limpeza e desinfeção geral de bancadas e corredores de circulação;

14. 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;

44

- 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 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):

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

15. Edifícios da DECGO na Guimarães: Gabinetes, Portaria, Armazém e canil:**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 abrilhamento 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 a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços interiores e exteriores adjacentes ao edifício.
- f) Enceramento do mobiliário.
- g) Limpeza de parapeitos e lavagem de vidros e envidraçados interiores e exteriores.

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

Diariamente:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;

48

- 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:**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 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, 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 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 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. Edifício dos Bombeiros Sapadores:

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 a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas e patamares;
- f) Enceramento do mobiliário;

- g) Limpeza de parapeitos e lavagem de vidros e envidraçados interiores e exteriores;

Semestral: (meses de março e setembro)

- a) Enceramento do chão.

18. 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.

19. 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...) recorrendo máquina Rotativa, auto lavadora, em casos que não seja possível a utilização da máquina rotativa ou auto lavadora, poderá ser utilizado outro equipamento ajustado
 - 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) recorrendo máquina Rotativa, auto lavadora, em casos que não seja possível a utilização da máquina rotativa ou auto lavadora, poderá ser utilizado outro equipamento ajustado
- 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 desinfetante 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.

Mensalmente: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;
- 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 Estacionamentos

- 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 deslocamentos dentro da instalação);
- b) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Centro de Exposições (Topo Norte)

- 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 deslocamentos dentro da instalação);
- 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.

Trabalhos Pontuais:Plano de Limpeza na semana que antecede Eventos, Jogos, Provas de Atletismo ou Outros:Especificações para Zonas de Público (Patamares, Elevadores, Bares, Portas, WCs e Bancadas)

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração e lavagem do piso com material adequado, recorrendo máquina Rotativa, auto lavadora, em casos que não seja possível a utilização da máquina rotativa ou auto lavadora, poderá ser utilizado outro equipamento ajustado;
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores;
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- e) Limpeza dos vidros separadores das bancadas;
- f) Limpeza dos bancos dos suplentes com material adequado.
- g) Colocação de contentores para lixos e reciclagem nos locais mais adequados, nas zonas de público e de competição

Especificações para Zonas VIP (Patamares, Alcatifas, Corporate Club, Camarotes Empresa e Camarote Presidencial – incluindo cadeiras)

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração e lavagem do piso (alcatifa) com equipamentos mecânicos e produtos adequados;
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores;
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Zonas de Imprensa (Sala Fotógrafos, Centro de Imprensa e Bancada Imprensa)

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

Especificações para Zonas Técnicas – Reggie (Piso 4 Poente), Cadeia (Piso 0 Poente) e Bilheteiras (Piso 0 Poente e-1 Nascente)

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

Especificações para Zonas Públicas de utilização Diária (Elevadores, Patamares, Portas 2 e 7 e WC's)

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração e lavagem do piso com material adequado, recorrendo sempre que necessário, máquina Rotativa, auto lavadora, em casos que não seja possível a utilização da máquina rotativa ou auto lavadora, poderá ser utilizado outro equipamento ajustado;
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores;
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.
- e) Limpeza de separadores de resíduos no filtro de lavatórios quando necessário
- f) Limpeza de ralos de pavimento quando necessários
- g) Carregamento de saboneteiras e dispensadores de papel sempre que necessário

Especificações para Túnel dos Jogadores

- a) Lavagem da manga de acesso ao túnel dos jogadores.

Especificações para Espaço Multiusos

- b) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- c) Aspiração e lavagem do piso com material adequado;
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo;
- e) Lavagem das portas de lona;
- f) Limpeza do Bar e arrecadação.

Especificações para Ginásios

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

Especificações para Camarotes (zonas interiores e exteriores, incluindo bancadas)

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração, lavagem e enceramento do piso (madeira) com equipamentos mecânicos e produtos adequados,
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores,
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Auditórios e Sala de Tradução (Poente e Nascente)

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração e lavagem do piso (alcatifa) com equipamentos e produtos adequados;
- c) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Zonas de cafetaria

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração, lavagem e enceramento do piso (madeira) com equipamentos e produtos adequados;
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores;
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para o Corporate

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração e lavagem do piso (alcatifa) com equipamentos e produtos adequados;
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores;
- d) Despejo e limpeza de recipientes do lixo.

Especificações para Retaguarda do Camarote Presidencial

- a) Limpeza de equipamentos/mobiliário;
- b) Aspiração e lavagem do piso (alcatifa) com equipamentos e produtos adequados;
- c) Limpeza de vidros interiores e exteriores;
- d) 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 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 acessos exteriores (passeios dos acessos às portas de público e maratonas)

- a) Remoção de lixos no pavimento;
- b) Lavagem;

Especificações gerais

- a) A reciclagem e separação de resíduos plásticos é obrigatória;
- b) Os resíduos devem ser colocados nos contentores exteriores separados por grupos específicos, plásticos, vidros, cartão e orgânicos;

20. Hortas Verdes (Encosta do Castelo)

Quinzenalmente:

- a) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos;
- b) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- c) Limpeza de todos os pavimentos interiores;
- d) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos.

Trimestralmente:

- a) Limpeza de vidros e parapeitos;
- b) Limpeza de azulejos e portas.

21. Horto Municipal

Uma vez por semana:

- a) Limpeza geral de casas de banho, incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos;
- b) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo;
- c) Limpeza de todos os pavimentos, casa de banho e refeitório, incluindo escadas e patares.
- d) Limpar todas as teias de aranha das paredes e cantos;
- e) Limpeza de bancada do refeitório, mesas e cadeiras;
- f) Limpeza de tapetes.

Bimestralmente:

- a) Limpeza de vidros e parapeitos;

Limpeza de azulejos e portas

22. Loja de Cidadão:

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 (ex. Fotocopiadoras, telefones, dispensadoras de senhas);
- d) Limpeza dos acrílicos das secretárias de todos os postos de atendimento;
- e) Limpeza da copa, nomeadamente despejo de lixo, lavagem do pavimento, higienização dos equipamentos;
- f) Limpeza/lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores, bem como dos acessos/entradas principais da loja;
- g) Aspiração de tapetes e pavimento;
- h) Despejo e limpeza de cinzeiros, interiores e exteriores;
- i) Despejo, limpeza e fornecimento, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo.

Especificações para Arquivo Documental

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos 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, entradas;
- e) Aspiração de tapetes e pavimento;
- f) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- 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 wc (ex.: suportes de rolos de papel higiénico, e dispensadores de sabonete);

- d) Limpeza de equipamento sanitário, incluindo lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Desinfecção diária do fraldário;
- g) Limpeza de vidros e espelhos;
- h) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- i) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários;
- h) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, 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 das secretárias de atendimento;
- d) Despejo e limpeza de cinzeiros;
- e) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;

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 dos parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento da reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza das escadas interiores de emergência.

Especificações para Arquivo Documental

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

- f) Recolha e encaminhamento da reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

- a) Limpeza de metais;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de paredes e divisórias;
- d) 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, 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 dos parapeitos das janelas;
- e) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas;
- f) Limpeza das secretárias de atendimento;
- g) Limpeza de interruptores de luz;
- h)) Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo;
- i) Recolha e encaminhamento da reciclagem para destino adequado;
- j) 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;
- h) Limpeza do pó de todos os estores;

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 envidraçados interiores

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, 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) Limpeza do pó de todos os estores;

Semestralmente:

- a) Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício

23. Mercado Municipal de Leiria (Incluindo Start-up) + Sanitários Públicos Maringá:

- Mercado Municipal de 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 do Piso 1 e afeto ao Município de Leiria;
- d) Limpeza dos três elevadores;

a

Domingos e segundas:

- a) Limpeza do interior da câmara de refrigeração do piso 0.

Terça-feira e sábado:

- a) Limpeza das casas de banho do Mercado Municipal.

Três vezes por semana:

- a) Limpeza geral da loja 4 do mercado;
- b) Limpeza da zona de arrumos hortofrutícolas;
- c) Limpeza dos micro-ondas da zona de copa.

Dois vezes por semana:

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

- e) Limpeza das escadas de acesso ao Piso 1.

Uma vez por semana:

- a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, patamares;
- b) Limpeza das escadas piso -1.
- c) Limpar portas, calhas e carreteis;
- d) Rega das plantas.
- e) Limpeza dos carreteis (exterior)

Trimestralmente:

- a) Limpeza de vidros e fachadas das duas varandas.

Anualmente:

- a) Limpeza do exterior das condutas de ar – Todo o piso 1.

Salas de formação

- a) Limpeza quando utilizadas, nomeadamente tampos das mesas.

Balneários na cave:

- a) Limpeza quando utilizados.

➤ Start-up 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 e dos gabinetes dos serviços municipais;
- d) Limpeza do lava-loiça, bancada e espaço da copa;
- e) Limpeza dos vidros das portas automáticas da entrada.

Três vezes por semana:

- a) Limpeza dos micro-ondas da zona de copa.

Fim de semana:

- a) Limpeza de metais com material adequado;
- b) Limpeza de móveis, rodapés, portas de acesso ao espaço;
- c) Limpeza dos vidros das portas automáticas da entrada;
- d) Limpeza geral dos gabinetes e salas do espaço start-up.

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;
- c) Limpeza de vidros dos gabinetes e portas de vidro de acesso aos mesmos;
- d) Limpeza do frigorífico da zona de copa;
- e) Rega das plantas.

➤ Instalações Sanitárias do Maringá:

Diariamente:

- a) Abertura e fecho dos sanitários;
- b) Despejo e desinfeção 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;
- d) Reposição de toalhas de mão, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário;
- e) Aspirar/varrer e lavar pavimentos em todos os espaços;

Semanalmente:

- a) Limpeza de móveis, rodapés e portadas;
- b) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados;
- c) Limpeza de parapeitos, azulejos e vidros interiores e exteriores.

24. m|i|mo – museu da imagem em movimento:**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) 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.

Mensalmente:

- a) Limpeza das claraboias, janelas e vidros interiores e exteriores.

25. Moinho do Papel:**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.

- 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 abrlhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;

77

- 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:

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

Trimestralmente:

- a) Limpeza Geral do Moinho do Papel (incluindo tetos, paredes, janelas e envidraçados e enceramento dos pavimentos em madeira);
- b) Limpeza / lavagem de terraços, logradouros exteriores e fonte exterior

26. Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho:

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 abrillantamento 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) Enceramento do mobiliário;
- 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 de candeeiros de mesa e chão;

- h) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores.
- i) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores (Enceramento com rotativa do chão em madeira).

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 a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores. Enceramento com rotativa do chão em madeira;
- e) 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;
- f) Limpeza do pó com material adequado do espólio existente nos vários percursos do edifício, nomeadamente das peças em exposição;
- g) Limpeza de candeeiros de mesa e chão;

- h) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- i) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores (Enceramento com rotativa do chão em madeira)

Especificações para Instalações Sanitária

- 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) Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas
- d) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis
- e) 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;
- f) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- g) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- h) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;
- i) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores;
- j) Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores e exteriores;

Mensalmente:

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

28. Parque de Estacionamento da Fonte Quente:**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 (com equipa e material próprio);
- b) Limpeza a fundo de paredes e pilares (com equipa e material próprio);
- c) Limpeza a fundo da grade da janela da casa do segurança – piso 0 (com equipa e material próprio).

29. Parque de Estacionamento do Mercado Sant'ana:**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:

- d) Limpeza a fundo com máquina de pressão do pavimento (com equipa e material adequado);
- e) Limpeza a fundo de paredes e pilares (com equipa e material adequado).

30. Pavilhão Carlos Neto:

A identificar com os serviços no momento da realização

- limpeza geral de bancadas, piso desportivo, balneários, zonas de apoio, zonas técnicas

31. 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;
- e) 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);

- f) Limpeza de equipamento sanitário, inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- g) Limpeza de espelhos, vidros e azulejos;
- h) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- i) Despejo, limpeza e desinfeção de recipiente do lixo;
- j) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com os respetivos 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, com recurso a equipa):

- 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.

32. Posto INEM - Antigo Centro de Saúde dos Parceiros

A identificar com os serviços no momento da realização

33. Sanitários Públicos do Jardim Luis de Camões e da 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 desinfeção 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,
- 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

34. Sanitários públicos e papelarias - Pedrógão (fora da época balnear):

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

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.

35. Sanitários públicos e papelarias - Pedrógão (época balnear):

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/Arma-zém) – durante o período de época balnear

Diário

- Posto de Socorro e Garagem

- a) Limpeza geral de WC;
- b) Limpeza geral de pavimentos e rodapés;

88

- 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.

36. Salas de Formação - Edifício de S. Romão:**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 abrilhamento 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:

- a) Limpeza de vidros exteriores.

37 - Terminal Intermodal de Leiria (TIL):

Diariamente:

- a) Remoção de lixos e limpeza dos caixotes de lixo (interior do edifício e cais de embarque);

b) Limpeza geral de áreas interiores e exterior (cais de embarque) (uma no período da manhã e outra no período da tarde);

c) Limpeza de casas de banho (esta limpeza deverá ser feita de hora a hora), incluindo equipamentos sanitários (lavatórios, sanitas, urinóis ou outros), espelhos, azulejos e portas; reposição de toalhetes, papel higiénico e sabonete líquido sempre que necessário;

d) Limpeza de espaços públicos (salas de espera, bilheteiras, sala de apoio a cliente), (uma no período da manhã e outra no período da tarde);

e) Limpeza de todos os pavimentos e escadas;

Três vezes por semana:

a) Limpeza vidros e parapeitos;

b) Limpeza de vidros em pé alto exteriores;

c) Limpeza das portas exteriores;

Uma vez por semana

a) Limpeza de painel de folhetos informativos (zona central do piso inferior);

b) Limpeza de paredes e cantos;

Trimestralmente:

a) Limpeza a fundo de salas técnicas (sala de quadros elétricos).

38 - Teatro Miguel Franco:

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, projetores...);

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.

Centro de Saúde (39) Dr. Arnaldo Sampaio, (40) Dr. Gorjão Henriques,

(41) CRI – Centro de Respostas Integradas de Leiria – Equipa de Tratamento de Leiria,

(42) Projeto “Viver Melhor”,**USCP Campos do Lis – (43) Pólo Amor, (38) Pólo Barosa, (44) Pólo Parceiros,****USCP Cidade e Serras – (45) Pólo Arrabal (46) Pólo Caranguejeira, (47) Pólo Santa Catarina da Serra,****USCP Flor do Liz – (48) Pólo Milagres (49) Pólo Ortigosa, (50) Pólo Regueira de Pontes, (51) Pólo Souto da Carpalhosa,****USCP Lapedo – (52) Pólo Bidoeira de Cima, (53) Pólo Boa Vista, (54) Pólo Colmeias, (55) Pólo Santa Eufémia,****USCP Norte – (56) Pólo Bajouca, (57) Pólo Coimbrão, (58) Pólo Monte Real/Carvide, (59) Pólo Monte Redondo,****USF Fonte Portas do Castelo – (60) Pólo da Barosa,****USF Fonte do Rei – (61) Pólo da Maceira/Arnal,****USF Leiria Nascente – (62) Pólo Barreira, (63) Pólo Cortes (64) Pólo Pousos,**

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

Diariamente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores e manípulos de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos utensílios/equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes, teclados de computador);
- d) Desinfecção de telefones;
- e) Limpeza/lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- f) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- g) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;
- h) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;
- i) Limpeza de ralos de esgotos;
- j) Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário);
- k) Limpeza dos elevadores;
- l) Limpeza de metais;
- m) Limpeza de cadeiras e sofás com produto e material adequado.

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

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores e manípulos 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, teclados de computador);
- d) Desinfecção de telefones;
- e) Limpeza/lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores;
- f) Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas;
- g) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;
- h) Limpeza de ralos de esgotos;
- i) Limpeza de mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário);
- j) Limpeza dos elevadores;
- k) Limpeza de metais;
- l) Limpeza de cadeiras e sofás com produto e material adequado.

Especificações para Estacionamento interior (garagens), Arrecadações e Oficinas

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores e manípulos de portas;
- b) Limpeza de interruptores de luz;
- c) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos;
- d) Desinfecção de telefones;
- e) Limpeza do pavimento;
- f) Despejo, limpeza e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;
- g) Limpeza de ralos de esgotos;
- h) Limpeza de metais.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores e manípulos 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/lavagem do pavimento;
- g) Despejo, limpeza, desinfecção e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;

- h)** Limpeza de ralos de esgotos;
- i)** Limpeza de portas interiores e exteriores;
- j)** Limpeza de metais;
- k)** Abastecimento correcto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários.

Especificações para Áreas Hospitalares, clínicas e Laboratoriais

- a)** Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos, puxadores e manípulos 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, teclados de computador);
- d)** Limpeza de peças sanitárias;
- e)** Desinfecção de telefones;
- f)** Limpeza/lavagem do pavimento;
- g)** Despejo, limpeza, desinfecção e fornecimento de sacos para os recipientes do lixo;
- h)** Limpeza de ralos de esgotos;
- i)** Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário);
- j)** Limpeza de metais;
- k)** Limpeza e desinfecção de portas interiores e bombos/divisórias;
- l)** Limpeza de cadeiras e sofás com produto e material adequado.

Semanalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a)** Limpeza de rodapés;
- b)** Limpeza das ombreiras das portas;
- c)** Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d)** Desinfecção de recipientes do lixo;
- e)** Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- f)** Limpeza de parapeitos;
- g)** Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados.

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

- a) Limpeza de rodapés;
- b) Limpeza de ombreiras das portas;
- c) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- d) Desinfecção de recipientes do lixo;
- e) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- f) Limpeza de parapeitos;
- g) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados.

Especificações para Estacionamento interior (garagens), Arrecadações e Oficinas

- a) Limpeza de rodapés;
- b) Limpeza das ombreiras das portas;
- c) Desinfecção de recipientes do lixo;
- d) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- e) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- f) Limpeza de parapeitos;
- g) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

- a) Limpeza de rodapés;
- b) Limpeza das ombreiras das portas;
- c) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- d) Limpeza de parapeitos;
- e) Limpeza de paredes e divisórias.

Especificações para Áreas Hospitalares, clínicas e laboratoriais

- a) Limpeza de rodapés;
- b) Limpeza das ombreiras das portas;
- c) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- d) Limpeza de portas exteriores;
- e) Limpeza de parapeitos;
- f) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das

paredes onde estes se encontram encostados.

Mensalmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza das paredes e divisórias;
- b) Limpeza de vidros e envidraçados interiores.
- c) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores. Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza das paredes e divisórias;
- b) Limpeza de vidros e envidraçados interiores;
- c) Limpeza a fundo de todos os pavimentos, incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

- a) Limpeza das paredes e divisórias;
- b) Limpeza de vidros e envidraçados interiores;
- c) Limpeza de grelhas de ventilação;
- d) Limpeza profunda dos tetos;
- e) Limpeza a fundo de todos os pavimentos.

Especificações para Áreas Hospitalares, clínicas e Laboratoriais

- a) Limpeza e desinfecção das paredes e divisórias;
- b) Limpeza de estores e vidros e envidraçadas interiores;
- c) Limpeza dos suportes dos cortinados;
- d) Limpeza de lâmpadas;
- e) Limpeza profunda dos tetos;
- f) Limpeza de grelhas de ventilação.

Trimestralmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza profunda dos tetos;
- b) Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício;

- c) Limpeza de lâmpadas;
- d) Limpeza de grelhas de ventilação,
- e) Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers;
- f) Limpeza/lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores.

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

- a) Limpeza profunda dos tetos;
- b) Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício;
- c) Limpeza de lâmpadas;
- d) Limpeza de grelhas de ventilação;
- d) Limpeza/lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores. Especificações para Estacionamento interior (garagens), Arrecadações e Oficinas

- a) Limpeza profunda dos tetos;
- b) Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício;
- c) Limpeza de lâmpadas;
- d) Limpeza de grelhas de ventilação.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

- a) Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício;
- b) Limpeza de vidros e lâmpadas.

Semestralmente:

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Aulas, Arquivo Documental, Bibliotecas, Data Centers, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

- a) Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes;
- b) Enceramento do mobiliário;
- c) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo ao seu enceramento e polimento.

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

- a) Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes;
- b) Enceramento do mobiliário;
- c) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo ao seu enceramento e polimento.

Especificações para Estacionamento interior (garagens), Arrecadações e Oficinas

- a) Limpeza/lavagem do pavimento.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo ao seu enceramento e polimento.

Especificações para Áreas Hospitalares, clínicas e laboratoriais

a) Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo ao seu enceramento e polimento.

Nota: Especificações para Áreas Hospitalares, clínicas e Laboratórios

É específica da área hospitalar a consagração de limpeza de:

a. **Área semi-crítica** – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”;

b. **Área Crítica** – definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção seja pelo tipo de doenças que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas.

Não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos, sendo responsabilidade do cocontratante proceder à recolha de resíduos em ambiente hospitalar nos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades:

1. Encerramento e remoção do saco;
2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco;
3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos.

O adjudicatário deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela entidade adjudicante.

Escolas Básicas – (65) Bidoeira de Cima, (66) Bajouca, (67) Boa Vista, (68) Cruz D’Areia, (69) SantaEufémia, (70) Touria, (71) Monte Real, (72) Coimbra,
Centros Escolares – (73) Barreira, (74) Maceira, (75) Marrazes (76) Monte Redondo,
(77) Parceiros,
Jardim de Infância – (78) Telheiro

Anualmente:

a) 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.

Todas as instalações

- Até uma altura de 3 metros do piso, a limpeza de vidros, interior e exterior deve ser assegurada pelos recursos regulares, com recurso a meios de ferramenta e extensíveis até esta altura.

Anexo BL - Mapa de Serviços Permanentes

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado	
1	1. Agromuseu Municipal Dona Julinha (Ortigosa)	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 11h30 15h00 - 17h30	1	1	0	
2	2. Arquivo Municipal - Edifício S. Romão (Arquivo Municipal + Proteção Civil de Leiria + Serviço de Metrologia)	segunda a sexta-feira	dias úteis	08h30 - 12h30	1	1	0	
3	3. Banco das Artes Galeria - Ex-Banco de Portugal (BAG)	segunda, quarta e sexta-feira	dia úteis	09h00 - 12h30 13h30 - 17h00	1	1	0	
		domingo	domingo	09h30 - 12h00	1	1	0	
4	4. Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	segunda-feira a sábado	dias úteis	08h00 - 12h00 13h00 - 16h00	1	1	0	
			sábado	12h30 - 17h30	1	1	0	
5	5. Centro Associativo Municipal (CAM)	segunda, quarta e sexta-feira	dias úteis	11h00 - 14h00	1	1	0	
		terça e quinta-feira	dias úteis	12h00 - 14h00	1	1	0	
6	6. Castelo de Leiria	1 de outubro a 31 de março (horário de inverno)	dias úteis, sábado, domingo e feriados ⁽¹⁾	08h30 - 12h30 13h30 - 17h30	1	1	0	
				09h00 - 13h30 14h30 - 18h00	1	1	0	
		1 a 30 setembro e 01 de abril a 31 de agosto (horário de verão)	dias úteis, sábado, domingo e feriados ⁽¹⁾	08h30 - 12h30 13h30 - 18h30	1	1	0	
				09h00 - 13h30 14h30 - 19h00	1	1	0	
7	7. Centro de Artes Villa Portela	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 12h30 13h30 - 18h00	1	1	0	
		sábado, domingos e feriados	sábado, domingos e feriados	09h00 - 13h00	1	1	0	
8	8. Centro Cultural Mercado de Sant'Ana (inclui Sanitários Públicos + Piso 0 + Piso 1 + Pátio + CPCJ (Rua Machado dos Santos))	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 12h00 14h00 - 17h00	1	1	0	
		sábado, domingo e feriados	sábado, domingo e feriados	09h00 - 11h00 14h00 - 16h00	1	1	0	
	8. Centro Cultural Mercado de Sant'Ana (gabinetes administrativos do Piso 1)	terça e quinta-feira	dias úteis	08h00 - 09h00	1	1	0	
9	9. CDIL - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria (Igreja da Misericórdia) + Casa dos Pintores + Cidade Criativa da Música (Centro Cívico)	segunda-feira a domingo	dias úteis	09h00 - 12h30 14h00 - 17h30	1	1	0	
			sábado, domingo e feriados ⁽¹⁾	09h00 - 12h00	1	1	0	
10	10. 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)	sexta-feira	dia útil	09h00 - 11h00 15h00 - 17h00	1	1	0	
		sábado e domingo	sábado e domingo	09h00 - 11h00 15h00 - 17h00	1	1	0	
11	11. Centro de Interpretação Ambiental (CIA)	segunda-feira	dia útil	09h00 - 12h00	1	1	0	
		terça a sexta-feira	dias úteis	15h00 - 17h00	1	1	0	
12	12. Cemitério Municipal de Leiria	sexta-feira	dia útil	11h00 - 14h00	1	1	0	
13	13. Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	segunda a sexta-feira (excepto mês agosto)	dias úteis	07h00 - 11h30 12h30 - 16h00	2	2	0	
					16h00 - 18h30 19h30 - 24h00	2	2	0
					22h00 - 24h00	2	1	1
		sábado (excepto mês agosto)	sábado	08h30 - 12h30 13h30 - 17h00	1	1	0	
				17h00 - 19h00	2	2	0	
		segunda a sexta-feira (18 a 29 de agosto de 2025)	dias úteis	08h00 - 13h00 14h00 - 17h00	5	4	1	
14	14. Complexo Municipal de Piscinas de Leiria - Edifício Nascente	segunda a sexta-feira	dias úteis (terça-feira, se feriado)	09h00 - 12h00 15h00 - 18h00	1	1	0	
		sábado	sábado (se feriado)	08h00 - 14h00	1	1	0	
15	15. Departamento de Conservação e Gestão Operacional - DECGO (Guimarota): Gabinetes, Portaria, Armazém e Canil	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 13h00 15h00 - 18h00	1	1	0	
16	16. Edifício Sede do Município de Leiria	segunda a sexta-feira	dias úteis	08h30 - 12h30 13h30 - 17h30	1	1	0	
				09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	0	1	
				17h30 - 21h00	8	8	0	
				17h30 - 21h00	1	0	1	
17	17. Edifício dos Bombeiros Sapadores	segunda a sexta-feira	dias uteis	08h00 - 12h30 13h30 - 17h00	1	1	0	
		sábado	sábado	09h00 - 12h00	1	1	0	
18	18. Escola de Trânsito de Leiria, Ortigosa (junto ao Parque das Merendas da Lagoa)	segunda-feira	dia útil	10h00 - 12h00	1	1	0	
19	19. Estádio Municipal de Leiria	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	2	2	0	
				10h00 - 14h00 15h00 - 19h00	2	2	0	
				18h00 - 22h00	1	1	0	
		sábado	sábados, excluindo feriados	09h00 - 13h00 14h00 - 17h00	1	1	0	
20	20. Hortas Verdes (Encosta do Castelo)	terça-feira	dia útil	14h00 - 16h00	1	1	0	
21	21. Horto Municipal	terça-feira	dia útil	14h00 - 16h00	1	1	0	

Anexo BL - Mapa de Serviços Permanentes

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
22	22. Loja de Cidadão de Leiria	segunda a sexta-feira	dias úteis	08h30 - 12h00 13h00 - 16h30	1	1	0
				17h00 - 19h00	5	5	0
23	23. Mercado Municipal de Leiria (inclui Start-Up/Leiria Economia) + Sanitários Públicos do Maringá	segunda a sexta-feira sábados e feriados domingos	dias úteis sábados e feriados 1 domingo do mês	09h00 - 13h00 14h00 - 20h00	1	1	0
				09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
				10h00 - 13h00 14h00 - 17h00	1	1	0
24	24. m i mo - museu da imagem em movimento, Igreja de São Pedro e Elevador Sul	segunda a sexta-feira sábado, domingo e feriados	dias úteis sábado, domingo e feriados ⁽¹⁾	09h00 - 12h30 14h00 - 17h30	1	1	0
				13h00 - 15h00	1	1	0
25	25. Moinho do Papel	segunda a sexta-feira 1 outubro de a 31 março (horário de inverno) 1 de abril a 30 de setembro (horário de verão)	dias úteis sábado sábado, domingo e feriados ⁽¹⁾	09h00 - 12h00 14h00 - 16h30	1	1	0
				15h00 - 17h00	1	1	0
				14h00 - 17h00	1	1	0
26	26. Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho	segunda-feira a domingo	dias úteis sábados, domingos e feriados ⁽¹⁾	09h00 - 12h00 13h00 - 17h00	1	1	0
				09h00 - 13h00 14h00 - 17h00	1	1	0
				09h00 - 12h00 13h00 - 18h00	1	1	0
27	27. Parque de Campismo (Praia do Pedrogão)	todos os dias da semana, incluindo feriados	dias úteis, sábados, domingos e feriados	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
28	28. Parque de Estacionamento da Fonte Quente	segunda, quarta e sexta-feira	dias úteis	14h00 - 16h00	1	1	0
29	29. Parque de Estacionamento do Mercado Sant'Ana	terça - feira quinta - feira	dia útil dia útil	13h00 - 14h00	1	1	0
				13h00 - 16h00	1	1	0
30	30. Pavilhão Carlos Neto	segunda-feira	dia útil	08h00 - 16h00	1	1	0
31	31. Pavilhão dos Silvas	segunda a sexta-feira	dias úteis	07h00 - 10h00	1	1	0
32	32. Posto INEM - Antigo Centro de Saúde dos Parceiros	terça-feira	dia útil	09h00 - 12h00	1	1	0
33	33. Sanitários Públicos do Jardim Luis de Camões e da Fonte Quente	1 de novembro a 28 de fevereiro (horário de inverno) 1 de setembro a 31 de outubro e de 1 de março a 31 de agosto (horário de verão)	dias úteis sábado, domingo e feriados dias úteis sábado, domingo e feriados	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
				09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
				09h00 - 13h00 14h00 - 19h00	1	1	0
				09h00 - 13h00 14h00 - 20h00	1	1	0
34	34. Sanitários/balneários públicos, Centro Azul, papelarias e Instalações dos BML na Praia do Pedrógão (fora época balnear)	16 de setembro de 2025 a 14 de junho de 2026	sábado, domingo e feriados	09h00 - 13h00 14h00 - 17h30	1	1	0
35	35. Sanitários/balneários públicos, Centro Azul, papelarias e Instalações dos BML na Praia do Pedrógão (época balnear)	15 de junho a 15 de setembro de 2026	todos os dias, incluindo feriados	11h00 - 15h00 16h00 - 20h00	1	1	0
36	36. Salas de Formação - Edifício de S. Romão	segunda a sexta-feira	todos os dias úteis	14h00 - 20h00	1	1	0
37	37. Terminal Intermodal de Leiria (TIL) ⁽²⁾	todos os dias da semana, incluindo feriados	dias úteis, sábados, domingos e feriados	07h00 - 10h00 12h00 - 14h00 17h00 - 22h00	1	1	0
38	38. Teatro Miguel Franco	agosto (3 a 7 de agosto de 2026)		09h00 - 17h00	5	5	0

Anexo BL - Mapa de Serviços Permanentes

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
39	39. Centro de Saúde Dr. Arnaldo Sampaio	segunda a sexta-feira	dias úteis	08h00 - 12h00 17h30 - 20h30	1	0	1
				08h00 - 13h00 17h00 - 20h00	1	1	0
				15h30 - 20h30	1	1	0
		sábado	sábado	09h00 - 13h00	2	2	0
40	40. Centro de Saúde Dr. Gorjão Henriques	segunda a sexta-feira	dias úteis	08h00 - 13h00 14h00 - 15h00	1	1	0
				08h30 - 12h30 14h00 - 17h00	1	0	1
				14h30 - 20h30	2	2	0
				09h00 - 11h00	1	1	0
				09h00 - 13h00	3	3	0
		sábado	sábado	09h00 - 13h00	2	1	0
		domingos e feriados	domingos e feriados ⁽¹⁾	09h00 - 13h00	2	1	0
41	41. Centro de Respostas Integradas de Leiria - Equipa de Tratamento de Leiria (CRI)	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 13h00	1	1	0
42	42. Projeto "Viver Melhor"	sexta-feira	dia útil	16h00 - 18h00	1	1	0
43	43. UCSP Campos do Lis - Pólo de Amor	segunda a sexta-feira	dias úteis	14h00 - 20h00	1	1	0
44	44. UCSP Campos do Lis - Pólo dos Parceiros	segunda a sexta-feira	dias úteis	09h00 - 13h00 14h00 - 18h00	1	1	0
				17h30 - 20h30	2	2	0
45	45. UCSP Cidade e as Serras - Pólo do Arrabal	segunda e terça-feira	dias úteis	18h00 - 21h00	1	1	0
				quarta, quinta e sexta-feira	dias úteis	16h00 - 19h00	1
46	46. UCSP Cidade e as Serras - Pólo da Caranguejeira	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h00 - 20h00	1	1	0
47	47. UCSP Cidade e as Serras - Pólo de Santa Catarina da Serra	segunda a sexta-feira	dias úteis	15h00 - 20h00	1	1	0
48	48. UCSP Flor do Liz - Pólo dos Milagres	segunda e sexta-feira	dias úteis	17h00 - 22h00	1	1	0
				quarta-feira	dia útil	17h00 - 20h00	1
49	49. UCSP Flor do Liz - Pólo da Ortigosa	segunda a sexta-feira	dias úteis	15h00 - 17h00	1	1	0
50	50. UCSP Flor do Liz - Pólo de Regueira de Pontes	segunda a sexta-feira	dias úteis	13h00 - 15h00	1	1	0
51	51. UCSP Flor do Liz - Pólo de Souto da Carpalhosa	segunda a sexta-feira	dias úteis	15h00 - 17h00	1	1	0
				terça e quinta-feira	dias úteis	17h00 - 22h00	1
52	52. UCSP Lapedo - Pólo da Bidoeira de Cima	segunda a sexta-feira	dias úteis	17h00 - 22h00	1	1	0
53	53. UCSP Lapedo - Pólo da Boa Vista	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h00 - 19h00	1	1	0
54	54. UCSP Lapedo - Pólo das Colmeias	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h00 - 20h00	1	1	0
55	55. UCSP Lapedo - Pólo de Santa Eufémia	segunda a sexta-feira	dias úteis	14h00 - 17h00	1	1	0
56	56. UCSP Norte - Pólo da Bajouca	segunda a sexta-feira	dias úteis	18h00 - 20h00	1	1	0
57	57. UCSP Norte - Pólo do Coimbrão	segunda a sexta-feira	dias úteis	17h00 - 19h00	1	1	0
58	58. UCSP Norte - Pólo de Monte Real/Carvide	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h00 - 20h00	1	1	0
59	59. UCSP Norte - Pólo de Monte Redondo	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h00 - 21h00	1	1	0
60	60. UCSP Portas do Castelo - Pólo da Barosa	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h00 - 19h00	1	1	0
61	61. USF Fonte do Rei - Pólo da Maceira - Arnal	segunda a sexta-feira	dias úteis	15h00 - 20h00	1	1	0
62	62. USF Leiria Nascente - Pólo da Barreira	segunda, terça, quinta e sexta-feira	dias úteis	14h00 - 17h00	1	1	0
				quarta-feira	dia útil	18h00 - 21h00	1
63	63. USF Leiria Nascente - Pólo das Cortes	segunda a sexta-feira	dias úteis	11h30 - 14h00 16h30 - 21h00	1	1	0
64	64. USF Leiria Nascente - Pólo dos Pousos	segunda a sexta-feira	dias úteis	16h30 - 20h30	1	1	0

Anexo BL - Mapa de Serviços Permanentes

N.º	Instalações	Calendário	Frequência	Horário	Pessoas	Trabalhador	Encarregado
65	Escola Básica de Bidoeira de Cima (2 blocos autónomos; polivalente, refeitório, salas pré, salas 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
66	Escola Básica da Bajouca (3 blocos autónomos: refeitório, polivalente, salas pré; salas 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
67	Escola Básica da Boa Vista (4 blocos autónomos: refeitório, polivalente, biblioteca, salas da pré, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
68	Escola Básica da Cruz D' Areia (4 blocos autónomos: refeitório, 2 polivalentes, salas teach, salas 1.º ciclo, salas pré, biblioteca, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
69	Escola Básica de Santa Eufémia (polivalente, refeitório, biblioteca, salas 1.º ciclo e gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
70	Escola Básica da Touria (polivalente, refeitório e cozinha, biblioteca, salas 1.º ciclo, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
71	Escola Básica de Monte Real (2 blocos autónomos: Biblioteca, refeitório e copa, polivalente, salas 1.º ciclo, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
72	Escola Básica do Coimbrão (pavilhão, refeitório, salas de pré, salas do 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes, considerável área envidraçada)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	4	4	0
73	Centro Escolar da Barreira (polivalente, cozinha, refeitório, biblioteca, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	6	6	0
74	Centro Escolar da Maceira (3 blocos autónomos: biblioteca, refeitório, cozinha, salas de pré, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	6	6	0
75	Centro Escolar dos Marrazes (3 blocos autónomos: biblioteca, refeitório, cozinha, salas de pré, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	2 dias úteis (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h01	6	6	0
76	Centro Escolar de Monte Redondo (2 blocos autónomos: pavilhão, refeitório, cozinha, salas de pré, salas do 1.º ciclo, biblioteca, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	6	6	0
77	Centro Escolar dos Parceiros (polivalente, cozinha, refeitório, biblioteca, salas do 1.º ciclo, gabinetes)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	6	6	0
78	Jardim de Infância do Telheiro (1 bloco: polivalente, refeitório, cozinha)	1 dia útil (primeira quinzena de setembro)	anual	09h00 - 17h00	2	2	0

Nota: A data prevista para início do contrato é 20/09/2025. As datas indicadas poderão sofrer ajustamentos, caso a outorga do contrato ocorra em data posterior.

⁽¹⁾ Ferriados excluidos:

25/12/2025

01/01/2026

05/04/2026

⁽²⁾ A partir de 1 de janeiro de 2026

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais								
Nº	Eventos	Calendarização	Tipologia e Local		Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
1	1.Cerimónia de Homenagem aos Combatentes do Concelho de Leiria 2025 (Centro Cultural Mercado de Santana)	21 de setembro de 2025	Evento Cultural/Data Comemorativa	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	1 dia (12 de setembro de 2025)	domingo	16h00 - 21h00	1
2	2.Aniversário dos Museus 2025 (Moinho do Papel)	26 de setembro de 2025	Evento Cultural/Data Comemorativa	Moinho do Papel	1 dia (26 de setembro de 2025)	quinta-feira	18h00 - 21h00	1
3	3.Festa dos Museus/Jornadas Europeias do Património 2025 (Moinho do Papel)	setembro 2025	Evento Cultural	Moinho do Papel	2 dias	sábado	21h00 - 23h00	1
						domingo	18h00 - 20h00	1
4	4.Festa dos Museus/Jornadas Europeias do Património 2025 (Museu de Leiria)	setembro 2025	Evento Cultural	Museu de Leiria	2 dias	sexta-feira e sábado	18h00 - 24h00	1
5	5.Festa dos Museus/Jornadas Europeias do Património 2025 (CDIL)	setembro 2025	Evento Cultural	CDIL	2 dias	sexta-feira e sábado	18h00 - 24h00	1
6	6.Festa dos Museus/Jornadas Europeias do Património 2025 (MIMO)	setembro 2025	Evento Cultural	MIMO	1 dia	sábado	18h00 - 20h00	1
					1 dia	domingo	18h00 - 20h00	1
7	7.Jogos de Futebol 2025 (Estádio Municipal de Leiria)	setembro a dezembro de 2025	Evento Desportivo	Estádio Municipal de Leiria	4 dias	sábado	14h00 - 20h00	2
					4 dias	domingo	14h00 - 20h00	4
					2 dias	feriado	14h00 - 20h00	4
8	8.Provas de Atletismo 2025 (Estádio Municipal de Leiria)	setembro a dezembro de 2025	Evento Desportivo	Estádio Municipal de Leiria	2 dias	sábado	09h00 - 13h00	2
							14h00 - 18h00	2
					2 dias	domingo	09h00 - 13h00	2
						14h00 - 18h00	2	
9	9.Campeonatos de Natação 2025 (Complexo Municipal de Piscinas de Leiria)	setembro a dezembro de 2025	Evento Desportivo	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	2 dias	sábado	12h00 - 15h00	1
							19h00 - 23h00	2
					2 dias	domingo	08h00 - 22h00	1
							12h00 - 15h00	1
						16h00 - 22h00	1	
10	10.Festivais das Sopas 2025 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	setembro a dezembro de 2025	Gastronomia	Centro Cultural Mercado Sant'Ana	3 dias	sábado e domingo	16h00 - 24h00	1
11	11.Concertos - Capítulos 2025 (Museu de Leiria)	setembro a dezembro de 2025	Evento Cultural	Museu de Leiria	2 dias	sábado	18h00 - 22h30	1
					2 dias	domingo	18h00 - 22h30	1
12	12.Concertos - Diálogos 2025 (CDIL)	setembro a dezembro de 2025	Evento Cultural	CDIL	1 dia	sábado	18h00 - 22h30	1
					1 dia	domingo	18h00 - 22h30	1
13	13.Prove Leiria Doçaria 2025 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	10 a 12 de outubro de 2025	Gastronomia	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	1 dia (10 de outubro de 2025)	sexta-feira	17h00 - 24h00	2
					1 dia (11 de outubro de 2025)	sábado	08h00 - 09h00	2
							16h00 - 24h00	2
					1 dia (12 de outubro de 2025)	domingo	08h00 - 09h00	2
						16h00 - 21h00	2	
14	14.LINKA-TE 2025 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	14 a 16 de outubro de 2025	Feira	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	3 dias (14 a 15 de outubro de 2025)	terça a quinta-feira	17h00 - 20h00	1
15	15.OKTOBERBEER - Cervejas do Mundo 2025 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	24 a 26 de outubro de 2026	Gastronomia	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	1 dia (24 de outubro de 2025)	sexta-feira	17h00 - 24h00	1
					2 dias (25 e 26 de outubro de 2025)	sábado e domingo	16h00 - 24h00	1
16	16.Next Leiria (2ª Edição) 2025 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	27 de outubro a 2 de novembro de 2025	Exposição	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	7 dias (27 de outubro a 2 de novembro de 2025)	segunda-feira a domingo	17h00 - 20h00	1
17	17.Halloween 2025 (Castelo de Leiria)	31 de outubro a 1 de novembro de 2025	Animação	Castelo de Leiria	1 dia (31 de outubro a 1 de novembro de 2025)	sexta-feira a sábado	18h00 - 02h00	1
18	18.Mercadinho de Palmo e Meio 2025 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	outubro de 2025	Venda e apresentação: Têxtil e vestuário	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	1 dia	domingo	16h00 - 20h00	1
19	19.VDS 2025 (Estádio Municipal de Leiria)	outubro de 2025	Formação	Estádio Municipal de Leiria	4 dias	quinta-feira a domingo	09h00 - 12h00	1
								13h00 - 18h00
20	20.Aniversário dos Museus 2025 (Museu de Leiria)	15 e 16 de novembro de 2025	Evento Cultural/Data Comemorativa	Museu de Leiria	2 dias (15 e 16 de novembro de 2025)	sexta-feira	18h00 - 24h00	1
21	21.Festa de Natal da Câmara Municipal de Leiria (Estádio Municipal de Leiria)	6 de dezembro de 2025	Evento Municipal	Estádio Municipal de Leiria	1 dia (6 de dezembro de 2025)	sábado	13h00 - 22h00	4
22	22.Aniversário dos Museus 2025 (MIMO)	6 a 8 de dezembro de 2025	Evento Cultural/Data Comemorativa	m i mo	3 dias (6 a 8 de dezembro de 2025)	sábado a segunda-feira	18h00 - 20h00	1

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais								
Nº	Eventos	Calendarização	Tipologia e Local		Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
23	23.Leiria Cidade Natal 2025 (Centro da Cidade de Leiria)	27 de novembro de 2025 a 5 de janeiro de 2026	Animação de Rua	Tenda Grande (Largo do Papa) + Tenda Pequena (Praça Rodrigues Lobo)	1 dia (27 de novembro de 2025)	quinta-feira	08h00 - 18h00	1
					1 dia (28 de novembro de 2025)	sexta-feira	08h00 - 22h30	1
					17 dias (2 a 4 + 9 a 11 + 15 a 18 + 22 e 23, 24 + 29 a 31 de dezembro de 2025 + 5 de janeiro de 2026)	segunda a quinta-feira	08h00 - 12h00	1
					5 dias (5, 12, 19 e 26 de dezembro de 2025 + 2 de janeiro de 2026)	sextas-feiras	08h00 - 12h00	1
							13h00 - 19h30	1
					12 dias (29 e 30 de novembro + 1, 7, 8, 6, 13, 20, 25 e 27 de dezembro de 2025 + 1 e 3 de janeiro de 2026)	sábados, feriados e vésperas de feriados	08h00 - 21h00	1
							08h00 - 11h00	1
		14h00 - 21h00	1					
		08h00 - 21h00	1					
		08h00 - 11h00	1					
		14h00 - 19h30	1					
24	24.Leiria Cidade Natal 2025 (Sanitários Públicos do Jardim Luis de Camões)	28 de novembro de 2025 a 5 de janeiro de 2026	Sanitários Públicos	Sanitários Públicos Jardim Luis de Camões	21 dias (28 de novembro + 2 a 5 + 9 a 12 + 15 a 19 + 22, 23 + 26 + 29, 30 de dezembro de 2025 + 2 e 5 de janeiro de 2026)	segunda a sexta-feira	18h00 - 20h00	1
					15 dias (29 e 30 de novembro + 1, 6, 7, 8, 13, 14, 20, 21, 27 e 28 de dezembro de 2025 + 1, 3 e 4 de janeiro de 2026)	sábados, domingos e feriados	18h00 - 24h00	1
25	25.Leiria Cidade Natal 2025 (Centro Cultural Mercado Sant'Ana)	28 de novembro a 21 de dezembro de 2025	Animação de Rua	Centro Cultural Mercado Sant'Ana	21 dias (28 de novembro + 2 a 5 + 9 a 12 + 15 a 19 de dezembro de 2025)	segunda a sexta-feira	08h00 - 09h00	1
							17h00 - 21h00	1
					15 dias (29 e 30 de novembro + 1, 6, 7, 8, 13, 14, 20, 21 de dezembro de 2025)	sábados, domingos e feriados	08h00 - 09h00	1
							11h00 - 12h00	1
		16h00 - 21h00	1					
26	26.Passagem de Ano 2025/2026 (Centro da Cidade de Leiria)	30 de dezembro 2025 a 1 janeiro de 2026	Animação de Rua	Centro da Cidade de Leiria	1 dia (30 a 31 de dezembro de 2025)	segunda a terça-feira	21h00 - 05h00	2
					1 dia (31 de dezembro de 2025)	terça-feira	18h00 - 21h00	1
					1 dia (31 de dezembro de 2025 a 1 de janeiro de 2026)	terça a quarta-feira	21h00 - 05h00	2
27	27.Pirotecnia da Passagem de Ano 2025/2026 (Castelo de Leiria)	2 de janeiro de 2026	Animação	Castelo de Leiria	1 dia (2 de janeiro de 2026)	sexta-feira	08h30 - 12h30	3
28	28.Final Four Taça da Liga 2026 (Estádio Municipal de Leiria)	6 a 31 de janeiro de 2026	Evento Desportivo	Estádio Municipal de Leiria	10 dias (5 a 9 + 12 a 16 de janeiro de 2026)	segunda a sexta-feira	09h00 - 13h00	5
							14h00 - 18h00	5
					6 dias (19 a 24 de janeiro de 2026)	segunda-feira a sábado	09h00 - 13h00	6
					3 dias (20, 21 e 24 de janeiro de 2026)	terça e quarta-feira e sábado	14h00 - 18h00	6
					1 dia (25 de janeiro de 2026)	domingo	17h00 - 24h00	10
							09h00 - 13h00	6
		14h00 - 18h00	6					
		09h00 - 13h00	6					
		14h00 - 18h00	6					
29	29.Final Four Taça da Liga 2026 (Centro da Cidade de Leiria - Fan Zone)	16 a 24 de janeiro de 2026	Evento Desportivo	Fan Zone (Centro da Cidade de Leiria - Fan Zone)	1 dia (16 de janeiro de 2026)	sexta-feira	09h00 - 20h00	4
					1 dia (17 de janeiro de 2026)	sábado	09h00 - 11h00	4
							11h00 - 20h00	2
					7 dias (18 a 24 de janeiro de 2026)	domingo a sábado	08h00 - 20h00	1
		08h00 - 11h00	1					
		14h00 - 20h00	1					
30	30.Dia Aberto Quantte 2026 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	23 a 25 de janeiro de 2026	Feira	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	3 dias (23 a 25 de janeiro de 2026)	sexta-feira	17h00 - 20h00	1
						sábado e domingo	16h00 - 20h00	1

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais								
Nº	Eventos	Calendarização	Tipologia e Local		Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
31	31.Jogos de Futebol 2026 (Estádio Municipal de Leiria)	janeiro a setembro de 2026	Evento Desportivo	Estádio Municipal de Leiria	4 dias	sábado	14h00 - 20h00	2
					4 dias	domingo	14h00 - 20h00	4
					2 dias	feriado	14h00 - 20h00	4
32	32.Provas de Atletismo 2026 (Estádio Municipal de Leiria)	janeiro a setembro de 2026	Evento Desportivo	Estádio Municipal de Leiria	2 dias	sábado	09h00 - 13h00	2
							14h00 - 18h00	2
					2 dias	domingo	09h00 - 13h00	2
						14h00 - 18h00	2	
33	33.Campeonatos de Natação 2026 (Complexo Municipal de Piscinas de Leiria)	janeiro a setembro de 2026	Evento Desportivo	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	4 dias	sábado	12h00 - 15h00	1
							19h00 - 23h00	2
					4 dias	domingo	08h00 - 22h00	1
						12h00 - 15h00	1	
						16h00 - 22h00	1	
34	34.Festivais das Sopas 2026 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	janeiro a setembro de 2026	Gastronomia	Centro Cultural Mercado Sant'Ana	3 dias	sábado e domingo	16h00 - 24h00	1
35	35.Concertos - Capítulos 2026 (Museu de Leiria)	janeiro a setembro de 2026	Evento Cultural	Museu de Leiria	4 dias	sábado e domingo	18h00 - 22h30	1
36	36.Concertos - Dialogos 2026 (CDIL)	janeiro a setembro de 2026	Evento Cultural	CDIL	4 dias	sábado e domingo	18h00 - 22h30	1
37	37.Mercadinho de Palmo e Meio 2026 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	abril de 2026	Venda e apresentação: Têxtil e vestuário	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	1 dia	domingo	16h00 - 21h00	1
38	38.Dia dos Monumentos e Sítios 2026 (CIALV)	abril de 2026	Evento Cultural	CIALV	3 dias	sexta-feira a domingo	12h00 - 13h00	1
39	39.Dia dos Monumentos e Sítios 2026 (Museu de Leiria)	abril de 2026	Evento Cultural	Museu de Leiria	3 dias	sexta-feira a domingo	18h00 - 23h00	1
40	40.Dia dos Monumentos e Sítios 2026 (CDIL)	abril de 2026	Evento Cultural	CDIL	3 dias	sexta-feira a domingo	18h00 - 23h00	1
41	41.Pirotecnia do Feriado do 25 de abril de 2026 (Cidade de Leiria)	25 de abril de 2026	Animação	Cidade de Leiria	1 dia (25 de abril de 2026)	sábado	08h30 - 12h30	3
42	42.Feira de Leiria 2026 (Cidade de Leiria)	24 de abril a 31 de maio de 2026	Feira de Leiria	Recinto da Feira	3 dias (24 a 26 de abril de 2026)	sexta-feira a domingo	09h00 - 18h00	1
					4 dias (27 a 29 de abril de 2026)	segunda a quarta-feira	09h00 - 21h00	1
					1 dia (30 de abril de 2026)	quinta-feira	09h00 - 12h00	2
							14h00 - 24h00	4
					1 dia (1 de maio de 2026)	sexta-feira	09h00 - 24h00	4
							09h00 - 12h00	1
					15 dias (4 a 7 + 11 a 14 + 18 a 20 + 25 a 28 de maio de 2026)	segunda a quinta	09h00 - 24h00	2
							09h00 - 12h00	1
					4 dias (8, 15, 21 e 29 de maio de 2026)	sextas e véspera de feriado	09h00 - 12h00	3
							12h00 - 18h00	2
				18h00 - 02h00	4			
		5 dias (2, 9, 16, 23 e 30 de maio de 2026)	sábados	09h00 - 12h00	5			
				12h00 - 02h00	4			
		6 dias (3, 10, 17, 22, 24 e 31 de maio de 2026)	domingos e feriados	09h00 - 12h00	5			
12h00 - 01h00	4							
2 dias (1 e 2 de junho de 2026)	segunda-feira	09h00 - 13h00	1					
		14h00 - 18h00	1					
1 a 31 de maio de 2026	Street Food	15 dias (4 a 7 + 11 a 14 + 18 a 20 + 25 a 28 de maio de 2026)	segunda a quinta	18h00 - 24h00	1			
		4 dias (8, 15, 21 e 29 de maio de 2026)	sextas-feiras e vésperas de feriado	18h00 - 02h00	2			
		5 dias (2, 9, 16, 23 e 30 de maio de 2026)	sábados	15h00 - 02h00	2			
		6 dias (3, 10, 17, 22, 24 e 31 de maio de 2026)	domingos e feriados	15h00 - 01h00	2			
24 de abril a 1 de junho de 2026	Dormitórios	38 dias (24 de abril a 1 de junho de 2026)	dias úteis, sábados, domingos e feriados	14h00 - 18h00	1			

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais								
Nº	Eventos	Calendarização	Tipologia e Local		Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
43	43.Noite dos Museus e Dia Internacional dos Museus 2026 (CIALV)	16 a 18 de maio de 2026	Evento Cultural	CIALV	3 dias (16 a 18 de maio de 2026)	sábado a segunda-feira	12h00 - 13h00	1
44	44.Noite dos Museus e Dia Internacional dos Museus 2026 (Moinho do Papel)	18 de maio de 2026	Evento Cultural	Moinho do Papel	1 dia (18 de maio de 2026)	segunda-feira	17h00 - 24h00	1
45	45.Noite dos Museus e Dia Internacional dos Museus 2026 (Museu de Leiria)	18 de maio de 2026	Evento Cultural	Museu de Leiria	3 dias (16 a 18 de maio de 2026)	sábado a segunda-feira	18h00 - 23h00	1
46	46.Noite dos Museus e Dia Internacional dos Museus 2026 (CDIL)	18 de maio de 2026	Evento Cultural	CDIL	3 dias (16 a 18 de maio de 2026)	sábado a segunda-feira	18h00 - 23h00	1
47	47.Noite dos Museus e Dia Internacional dos Museus 2026 (MIMO)	18 de maio de 2026	Evento Cultural	m i mo	1 dia (18 de maio de 2026)	segunda-feira	18h00 - 20h00	1
48	48.Pirotécnia do Feriado do 22 de maio de 2026 (Cidade de Leiria)	22 de maio de 2026	Animação	Cidade de Leiria	1 dia (22 de maio de 2026)	sexta-feira	08h30 - 12h30	3
49	49.Versátil - Feira do Livro de Leiria 2026 (Jardim Luis de Camões)	17 a 26 de maio de 2026	Evento Cultural	Jardim Luis de Camões	1 dia (17 de maio de 2026)	sábado	13h00 - 14h00	1
							20h00 - 24h00	1
					1 dia (18 de maio de 2026)	domingo	13h00 - 14h00	1
							20h00 - 24h00	1
					1 dia (19 de maio de 2026)	segunda-feira	13h00 - 14h00	1
							15h00 - 19h00	1
					1 dia (20 de maio de 2026)	terça-feira	13h00 - 14h00	1
							15h00 - 19h00	1
					1 dia (21 de maio de 2026)	quarta-feira	13h00 - 14h00	1
							15h00 - 19h00	1
					1 dia (22 de maio de 2026)	quinta-feira	13h00 - 14h00	1
							15h00 - 19h00	1
1 dia (23 de maio de 2026)	sexta-feira	13h00 - 14h00	1					
		15h00 - 19h00	1					
1 dia (24 de maio de 2026)	sábado	13h00 - 14h00	1					
		20h00 - 24h00	1					
1 dia (25 de maio de 2026)	domingo	13h00 - 14h00	1					
		20h00 - 24h00	1					
1 dia (26 de maio de 2026)	segunda	13h00 - 14h00	1					
		15h00 - 19h00	1					
50	50.Festival Leiria Kids 2026 (Quinta do Faria - Caranguejeira)	29 de maio a 1 de junho de 2026	Montagens	Caranguejeira	1 dia (29 de maio de 2026)	sexta-feira	09h00 - 19h00	2
			Evento Infantil		2 dias (30 e 31 de maio de 2026)	sábado e domingo	08h30 - 19h00	4
			Desmontagens		1 dia (1 de junho de 2026)	segunda-feira	09h00 - 17h30	2
51	51.LEIRIA FILM FEST 2026 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	maio de 2026	Exposição	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	4 dias	quinta e sexta-feira	17h00 - 20h00	1
						sábado e domingo	16h00 - 20h00	1
52	52.Tattoo Artes Leiria 2026 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	maio de 2026	Evento Cultural	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	3 dias	sexta-feira	17h00 - 24h00	1
						sábado	16h00 - 24h00	1
						domingo	16h00 - 20h00	1
53	53.Reconstituição Histórica - Etnografia 2026 (Centro da Cidade de Leiria)	maio de 2026	Evento Cultural	Centro da Cidade de Leiria	5 dias	quarta-feira a domingo	14h00 - 01h00	2
54	54.Festival Beira Rio 2026 (Museu de Leiria)	junho de 2026	Evento Cultural	Museu de Leiria	1 dia	sábado	18h00 - 24h00	1
						domingo	18h00 - 24h00	1
55	55.Festival Beira Rio 2026 (Moinho do Papel)	junho de 2026	Evento Cultural	Moinho do Papel	1 dia	sábado	10h00 - 12h00	1
						domingo	10h00 - 12h00	1
56	56.Festival da Sardinha 2026 (Praia do Pedrogão)	2 a 13 a julho de 2026	Evento Recreativo	Praia do Pedrogão	1 dia (2 de julho de 2026)	quinta-feira	14h00 - 18h00	1
					2 dias (2 a 3 + 9 a 10 de julho de 2026)	quinta a sexta-feira	18h00 - 01h00	2
					2 dias (3 a 4 + 10 a 11 de julho de 2026)	sexta-feira a sábado	18h00 - 02h00	2
					2 dias (4 a 5 + 11 a 12 de julho de 2026)	sábado a domingo	12h00 - 02h00	2
		2 dias (5 a 6 + 12 a 13 de julho de 2026)	domingo a segunda-feira	12h00 - 01h00	2			

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais								
Nº	Eventos	Calendarização	Tipologia e Local		Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
57	57.Leiria Medieval - Recriação Histórica 2026 (CDIL)	16 a 19 de julho de 2026	Evento Cultural Recriação Histórica	CDIL	4 dias (16 a 19 de julho de 2026)	quinta-feira a domingo	17h00 - 24h00	1
58	58.Leiria Medieval - Recriação Histórica 2026 (Moinho do Papel)	16 a 19 de julho de 2026	Evento Cultural Recriação Histórica	Moinho do Papel	4 dias (16 a 19 de julho de 2026)	quinta-feira a domingo	16h30 - 24h00	1
59	59.Leiria Medieval - Recriação Histórica 2026 (Castelo de Leiria)	16 a 19 de julho de 2026	Evento Cultural Recriação Histórica	Castelo de Leiria	4 dias (16 a 19 de julho de 2026)	quinta-feira a domingo	19h00 - 01h00	2
60	60.Leiria Medieval - Recriação Histórica 2026 (Centro Cultural Mercado de Sant'Ana)	16 a 19 de julho de 2026	Evento Cultural Recriação Histórica	Camarins, bancada, tribuna e WC's e Vala Real	4 dias (16 a 19 de julho de 2026)	quinta-feira a domingo	17h00 - 19h00	2
61	61.Leiria Medieval - Recriação Histórica 2026 (Jardim Luis de Camões)	16 a 19 de julho de 2026	Evento Cultural Recriação Histórica	Manutenção recinto do evento: jardim Luís de Camões e respetivos Wc's, Largo do Papa, Largo 05 de Outubro, Praça Rodrigues Lobo, Largo Goa, Damão e Diu, Largo da Sé)	4 dias (16 a 19 de julho de 2026)	quinta-feira	19h00 - 01h00	2
						sexta	19h00 - 03h00	2
						sábado e domingo	20h00 - 03h00	2
62	62.Noite Amarela 2026 (Centro da Cidade de Leiria)	25 de julho de 2026	Feira	Centro da Cidade de Leiria	1 dia (25 de julho de 2026)	sábado	20h00 - 02h00	1
63	63.Super Splash 2026 (Praia do Pedrogão)	25 e 26 de julho de 2026	Evento Desportivo	Praia do Pedrogão	1 dia (25 e 26 de julho de 2026)	sábado a domingo	20h00 - 03h00	2
64	64.Aniversário dos Museus 2026 (Igreja da Misericórdia)	26 de julho de 2026	Evento Cultural Data Comemorativa	Igreja da Misericórdia	1 dia (26 de julho de 2026)	domingo	18h00 - 24h00	1
65	65.Festa Silenciosa 2026 (Praia do Pedrogão)	8 e 9 de agosto de 2026	Evento Recreativo	Praia do Pedrogão	1 dia (8 de agosto de 2026)	sábado	18h00 - 20h00	1
							20h00 - 24h00	1
							24h00 - 03h00	1
					1 dia (9 de agosto de 2026)	domingo	10h00 - 21h00	1
							20h00 - 21h00	1
66	66.Carnaval de Verão 2026 (Praia do Pedrogão)	15 e 16 de agosto de 2026	Evento Recreativo	Praia do Pedrogão	1 dia (15 de agosto de 2026)	sábado	18h00 - 20h00	1
							20h00 - 24h00	1
							24h00 - 03h00	1
					1 dia (16 de agosto de 2026)	domingo	10h00 - 21h00	1
							20h00 - 21h00	1
67	67.Festival Gótico - Extramuralhas 2026 (CDIL)	21 a 23 de agosto de 2026	Festival	CDIL ou Museu de Leiria (limpeza dos espaços antes e depois dos concertos)	3 dias (21 a 23 de agosto de 2026)	sexta-feira a domingo	18h00 - 23h00	1
							18h00 - 23h00	1
							18h00 - 23h00	1
68	68.Festival Gótico - Extramuralhas 2026 (Jardim Luis de Camões)	20 a 23 de agosto de 2026	Festival	Jardim Luis de Camões + Sanitários Públicos + Largo 5 de outubro + Praça Rodrigues Lobo	4 dias (20 a 23 de agosto de 2026)	quinta-feira	19h00 - 24h00	1
						sexta-feira	00h00 - 03h00	1
							20h00 - 24h00	1
						sábado	00h00 - 03h00	1
						20h00 - 24h00	1	
						domingo	00h00 - 03h00	1

Eventos não programados	HORAS PREVISTAS				TOTALS
	Dias úteis diurno	Dias úteis noturno	Fim de semana/ feriado diurno	Fim de semana/ feriado noturno	
	1 500	400	550	550	

Anexo DL (2) - Consumíveis de Casa de Banho												
Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi				Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2				Sabonete Líquido			
	Quantidades estimadas (metros)			Quantidade anual (metros)	Quantidades estimadas (m ²)			Quantidade anual (m ²)	Quantidades estimadas			Quantidade anual (garrações 5l)
	Quantidades	Mensal	Bimestral		Quantidades	Mensal	Bimestral		Quantidades	Mensal	Bimestral	
Agromuseu Municipal Dona Julinha	3840		3840 metros	23 040,00	220,80		220,80 m ²	1 324,80	1		1	6
Edifício S. Romão - Arquivo Municipal e Proteção Civil	3840	3840 metros		46 080,00	441,60	441,60 m ²		5 299,20	1	1		12
Banco das Artes Galeria - Ex-Banco de Portugal (BAG)	3840	3840 metros		46 080,00	220,80	220,80 m ²		2 649,60	1	1		12
Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	15360	15360 metros		184 320,00	1 104,00	1104 m ²		13 248,00	1	1		12
Castelo de Leiria e Ascensor Norte	7680	11520 metros		92 160,00	441,60	662,40 m ²		5 299,20	1	1		12
CAM - Centro Associativo Municipal	3840	3840 metros		46 080,00	220,80	220,80 m ²		2 649,60	1	1		12
Cemitério de Leiria	3840		3840 metros	23 040,00	220,80		220,8 m2	1 324,80	1	1		12
Centro de Artes Villa Portela	15360	15360 metros		184 320,00	883,20	883,20 m ²		10 598,40	1	1		12
Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	15360	15360 metros		184 320,00	883,20	883,20 m ²		10 598,40	1	1		12
CDIL - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria	3840	3840 metros		46 080,00	220,80	662,40 m2		2 649,60	1	1		12
CIALV - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho - Lapedo	3840		3840 metros	23 040,00	220,80		220,80 m ²	1 324,80	1		1	6
Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	65280	53760 metros		783 360,00	6 624,00	3753,60 m ²		79 488,00	3	3		36
Edifício Nascente - Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	19200	11520 metros		230 400,00	2 208,00	1324,80 m ²		26 496,00	1	1		12
Estádio Municipal de Leiria	88320	76800 metros		1 059 840,00	4 416,00	4416 m ²		52 992,00	2	2		24
Edifício Bombeiros Sapadores	15360	7680 metros		184 320,00	1 104,00	883,20 m ²		13 248,00	2	2		24
Edifício Sede do Município de Leiria	96000	115200 metros		1 152 000,00	6 624,00	6624 m ²		79 488,00	3	3		36
Loja de Cidadão	57600	76800 metros		691 200,00	3 312,00	4416 m ²		39 744,00	2	2		24
Mercado Municipal de Leiria + Sanitários Públicos Maringá	49920	57600 metros		599 040,00	2 870,40	3312 m ²		34 444,80	2	2		24
m i mo - museu da imagem em movimento	15360	15360 metros		184 320,00	220,80	220,80 m ²		2 649,60	1	1		12
Moinho do Papel	7680	7680 metros		92 160,00	441,60	441,60 m ²		5 299,20	1	1		12
Museu de Leiria	15360	15360 metros		184 320,00	883,20	883,20 m ²		10 598,40	2	2		24
Escolas: Vale da Rosa e dos Apariços	3840		3840 metros	23 040,00	220,80		220,80 m ²	1 324,80	1		1	6
Praia do Pedrogão (Fora Época Bálnear - setembro a maio)	15360	15360 metros		138 240,00	883,20	883,20 m ²		7 948,80	3	3	0	27

Anexo DL (2) - Consumíveis de Casa de Banho												
Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi				Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2				Sabonete Líquido			
	Quantidades estimadas (metros)			Quantidade anual (metros)	Quantidades estimadas (m ²)			Quantidade anual (m ²)	Quantidades estimadas			Quantidade anual (garrações 5l)
	Quantidades	Mensal	Bimestral		Quantidades	Mensal	Bimestral		Quantidades	Mensal	Bimestral	
Praia do Pedrogão (Época Bálnear - junho a agosto)	61440	61440 metros		184 320,00	3 532,80	3532,80 m ²		10 598,40	10	10	0	30
Pavilhão dos Silvas	3840	3840 metros		46 080,00	220,80	220,80 m ²		2 649,60	1	1		12
Sanitários Públicos Jardim Luis de Camões	42240	38400 metros		506 880,00	2 428,80	2208 m ²		29 145,60	3	3		36
Salas de Formação - Edifício de S. Romão	11520	11520 metros		138 240,00	662,40	662,40 m ²		7 948,80	1	1		12
Pavilhão Carlos Neto	3840			46 080,00	220,80			2 649,60	1			12
Black Box ⁽¹⁾	3840	3840 metros		46 080,00	220,80	220,80 m ²		2 649,60	1	1		12
Leiria Cidade Natal 2024	149760	384000 metros		149 760,00	15 456,00	22080,00 m ²		15 456,00	5	5		5
Feira de Leiria 2025	345600	38400 metros		345 600,00	22 080,00	22080,00 m ²		22 080,00	16	16		16
Final Four 2026 (Estádio Municipal de Leiria)	69120	76800 metros		69 120,00	4 416,00	4416,00 m ³		4 416,00	0	0		0
				7 752 960,00				508 281,60				516

Anexo DL (2) - Consumíveis de Casa de Banho																		
Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi						Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2						Sabonete Líquido					
	Quantidades estimadas (metros)	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Quantidade anual (metros)	Quantidades estimadas (m ²)	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Quantidade anual (m ²)	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Quantidade anual (garrações 5l)	
Centro de Saúde Dr. Arnaldo Sampaio	34560	38400 metros				414 720,00	5	1 104,00	1104 m ²				13 248,00	3				36
Centro de Saúde Dr. Gorjão Henriques	34560	38400 metros				414 720,00	12	2 649,60	2649,60 m ²				31 795,20	2				24
Centro de Respostas Integradas de Leiria - Equipa de Tratamento de Leiria (CRI)	15360	15360 metros				184 320,00	2	441,60	441,60 m ²				5 299,20	1				12
Projeto "Viver Melhor"	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60		1			4
UCSP Campos do Lis - Pólo de Amor	15360	15360 metros				184 320,00	2	441,60	441,60 m ²				5 299,20	2				24
UCSP Cidade e as Serras - Polo Arrabal	3840				3840 metros	7 680,00	1	220,80		220,80 m ²			1 324,80			1		4
UCSP Norte - Polo Bajouca	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1				12
UCSP Portas do Castelo - Pólo de Barosa	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1				12
USF Leiria Nascente - Polo de Barreira	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1 ⁽¹⁾				9
UCSP Lapedo - Polo Bidoeira de Cima	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80m ²				2 649,60	1 ⁽¹⁾				9
UCSP Lapedo - Polo Boa Vista	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1 ⁽¹⁾				9
UCSP Lapedo - Polo Colmeias	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1 ⁽¹⁾				9
USF Fonte do Rei Maceira - Arnal	3840	3840 metros				46 080,00	2	441,60	441,60 m ²				5 299,20	1				12
UCSP Norte - Polo Monte Real/Carvide	7680	7680 metros				92 160,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1				12
UCSP Campos do Lis - Pólo de Parceiros	15360	15360 metros				184 320,00	4	883,20	883,20 m ²				10 598,40	2				24
UCSP Flor do Liz - Polo de Ortigosa	3841			3840 metros		15 364,00	1	220,80			220,80 m ²		883,20			1		4
UCSP Cidade e as Serras - Polo Santa Catarina da Serra	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1				12
UCSP Cidade e as Serras - Polo da Caranguejeira	3840	3480 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1				12
USF Leiria Nascente - Polo Pousos	7680	7680 metros				92 160,00	2	441,60	441,60 m ²				5 299,20		1			6
UCSP Flor do Liz - Polo de Regueira de Pontes	3840			3840 metros		15 360,00	1	220,80			220,80 m ²		883,20			1		4
UCSP Norte - Polo Monte Redondo	15360	15360 metros				184 320,00	2	441,60	441,60 m ²				5 299,20	2				24
UCSP Flor do Liz - Polo de Milagres	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60		1			6

Anexo DL (2) - Consumíveis de Casa de Banho																		
Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi						Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2						Sabonete Líquido					
	Quantidades estimadas (metros)	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Quantidade anual (metros)	Quantidades estimadas (m ²)	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Quantidade anual (m ²)	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral	Quantidade anual (garrações 5l)	
UCSP Lapedo - Polo Santa Eufémia	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60				2 ⁽¹⁾	4
UCSP Flor do Liz - Polo Souto da Carpalhosa	3840		3840 metros			23 040,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60		1			6
UCSP Norte - Polo Coimbra	4060	4060 metros				48 720,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60	1				12
USF Leiria Nascente - Polo Cortes	3840	3840 metros				46 080,00	1	220,80	220,80 m ²				2 649,60		1			6
						2 460 244,00							124 972,80					308

⁽¹⁾ A partir de janeiro de 2026

Anexo DL (1)				
Especificações dos Consumíveis de Casa de Banho				
1. Principais Características				
Papel Higiênico Jumbo Maxi		Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2		Sabonete
1.1 Cor	Branco	1.1 Cor	Branco	1.1 Aspeto
1.2 Gofrado	Sim	1.2 Dimensões da Folha	23 x 25 (+/-5%)	1.2 Odor
1.3 Comprimento do Rolo	≥ 320 (metros)	1.3 Número de Folhas por Maço	≥ 160	1.3 Viscosidade
1.4 Picotado	Sim	1.4 Tipo de Fibra	Reciclada	1.4 Densidade a 20 °C
1.5 Solubilidade	Solúvel	1.5 Tipo de Folha	Dupla	1.5 Estabilidade
1.6 Tipo de Fibra	Reciclada	1.6 Tipo de Dobragem	Zig-Zag	1.6 Formato da Embalagem
1.7 Tipo de Folha	Dupla			1.7 pH
Nota: 1 Pack = 12 rolos		Nota: 1 Pack = 12 maços		1.8 Biodegradável

Líquido
Líquido Viscoso
Aveia ou Outro
cP > 2.800
1.009 a 1.039 (gr./mL)
Sem Alterações
Garrafão de 5 Litros
5,00 a 6,00
% > 60