

Divisão de Contratação Pública

<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

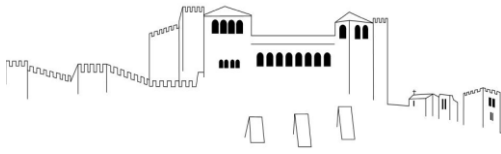
Considerando a necessidade de contratar, conforme proposta de aquisição externa do serviço requisitante Departamento de Conservação e Gestão Operacional – DECGO (NIPG 30294/2023 - PAQ 888/2023), na qual identifica a necessidade de celebrar um contrato de prestação de serviços, com vista a contratar **serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza, nas instalações do Município de Leiria** - código de CPV 90911200 – Serviços de limpeza de edifícios, sustentada no facto de o Município não dispor de serviços e meios que possam assegurar esta necessidade;

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 **€900.000,00**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, compatibilização a satisfazer pela classificação orgânica e económica 02/020202 – Plano 2021/A/10, Proposta de Cabimento n.º 2360/2023, autorizada em 15/06/2023, de acordo com os dados aproximados constantes da tabela abaixo, e conforme quantidades e preços unitários constantes no mapa de apuramento, em anexo:

Serviço	Valor 2023	Valor 2024	TOTAL
Fornecimento de serviços de limpeza nas instalações que constam do Anexo BL ao Caderno de Encargos	€208.257,00	€529.818,50	€738.075,50
Serviços Pontuais de limpeza em edifícios, atividades e eventos do Município de Leiria que constam no Anexo CL ao Caderno de Encargos	€14.697,10	€45.558,80	€60.255,90
Bolsa de horas para eventos não programados	€12.038,00	€29.162,00	€41.200,00
Fornecimento de consumíveis para as instalações que constam do Anexo DL ao Caderno de Encargos	€17.591,30	€42.877,30	€60.468,60
TOTAL	€252.583,40	€647.416,60	€900.000,00
Nota: Acresce IVA à taxa legal em vigor.			



Divisão de Contratação Pública

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 que a separação em lotes causaria graves inconvenientes, nomeadamente relacionados com a dificuldade de conciliação da execução do serviço e do fornecimento dos consumíveis, caso os mesmos fossem efetuados por entidades diferentes. A existência de um único interlocutor possibilita, assim, uma gestão mais eficaz dos recursos humanos e do fornecimento de consumíveis.

5. Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal, deliberada na sua sessão de 16 dezembro de 2022, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2023.

6. Submete-se para aprovação as peças do procedimento, 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, das quais se destaca:

- Fixação do preço base em **€900.000,00**, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, fundamentado com base nos preços unitários da proposta adjudicada no contrato atualmente em vigor aplicados às quantidades ora pretendidas;
- Fixação de um prazo de vigência do contrato a celebrar de 12 meses;
- 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 45 (Anexo III – Serviços Permanentes) seja inferior;
 - A proposta cujo valor proposto para a posição 69 (anexo III – Serviços Pontuais – Feira de Leiria 2024) seja inferior.
 - A realização de um sorteio, 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.

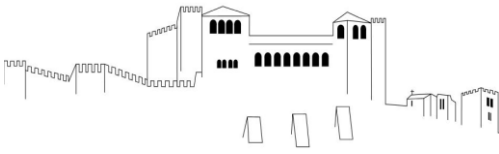
8. Para condução do procedimento, propõe-se que sejam indicados para a constituição do Júri do procedimento e técnicos procedimentais os seguintes elementos:

Elementos do júri do procedimento:

- Sucena Areia (Presidente)
- George Silva (Vogal Suplente)
- João Gomes (Vogal Suplente)
- Sandrinha Garrucho (Vogal Suplente)
- Ricardo Marques (Vogal Suplente)
- Rute Anastácio (Vogal Suplente)
- Diana Ferreira (Vogal Suplente)

Técnicos procedimentais:

- Isabel Marto
- Francisco Santos
- Isabel Sampaio
- José Areia
- Rute Anastácio



Divisão de Contratação Pública

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

10. 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.

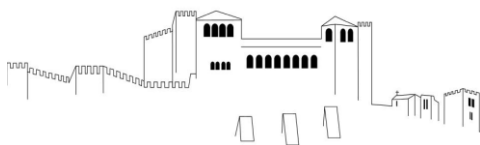
11. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 69.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), propõe-se que seja delegada no Júri nomeado a competência de prestação de esclarecimentos (artigo 50.º do CCP), que não impliquem retificações às peças do procedimento.

12. Fazem parte da presente informação os seguintes documentos, em anexo: o Programa do Concurso 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 61/2023/DICP

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

PROGRAMA DO CONCURSO

Artigo 1.º | Objeto do concurso

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

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

Artigo 2.º | Preço Base

1. O preço base do presente concurso público é de **€900.000,00**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

Artigo 3.º | Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com os números de telefone 244 839 500, endereço eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

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

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

2. Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal, deliberada na sua sessão de 16 de dezembro de 2022, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2023.

Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso

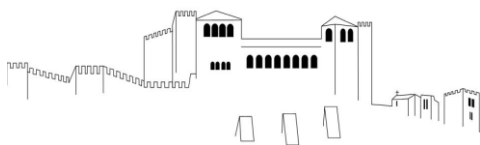
1. O programa de concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (<https://www.cm-leiria.pt>) e, em formato papel, na morada indicada no artigo 3.º deste programa do concurso, onde poderão ser consultados, durante as horas de expediente, das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

2. As peças do concurso também se encontram disponibilizadas na plataforma electrónica 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 de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço <https://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**

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

Artigo 8.º | **Concorrentes**

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

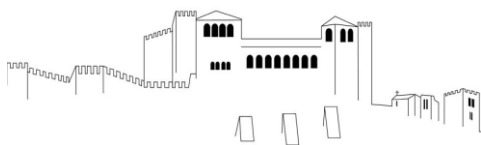
2

Artigo 9.º | **Proposta**

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

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

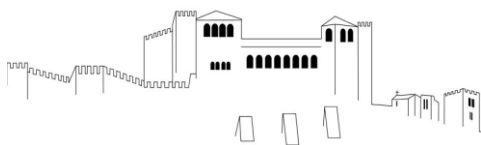
Outros documentos para além dos exigidos no n.º 1 do Artigo 10.º, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

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

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

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

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



Artigo 14.º | Retirada da proposta

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

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

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

Artigo 16.º | Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, correspondendo esse fator ao preço.
2. Em caso de empate, aferido nos termos do disposto no ponto anterior, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, pela ordem a seguir apresentada:
 - a) A proposta cujo somatório dos valores propostos para as posições 1 a 45 (Anexo III – Serviços Permanentes) seja inferior;
 - b) A proposta cujo valor proposto para a posição 69 (anexo III – Serviços Pontuais – Feira de Leiria 2024) seja inferior;
 - c) A realização de um sorteio, em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.

Artigo 17.º | Análise das propostas

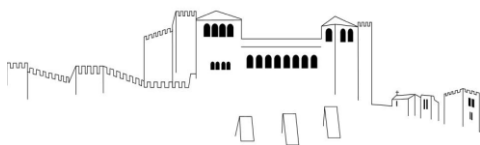
1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta base e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante no que diz respeito à forma e/ou à falta de apresentação dos conteúdos e/ou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

Artigo 18.º | Caução

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

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

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



funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

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

5

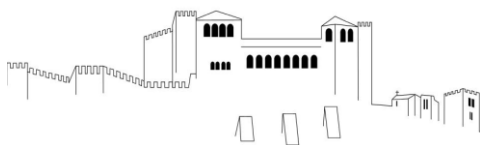
Artigo 20.º | **Caducidade da adjudicação**

A adjudicação caduca quando:

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

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

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



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

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

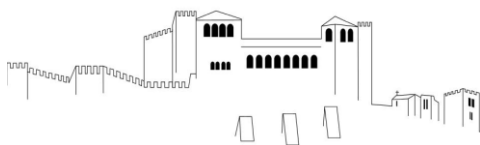
Artigo 23.º | **Celebração do contrato escrito**

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

Artigo 24.º | **Legislação aplicável**

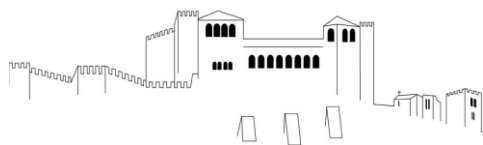
Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

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



ANEXOS AO PROGRAMA DO CONCURSO

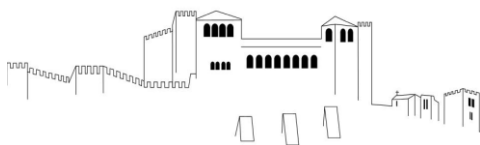
- Caderno de Encargos
- Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)
- Anexo IV – Modelo de Guia de Depósito Bancário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



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo I

Documento Europeu Único de Contratação Pública



MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

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

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

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

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

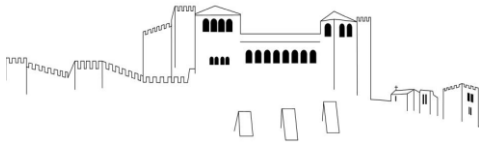
¹ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

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

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

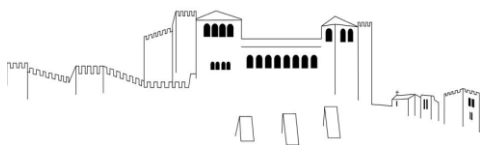
⁵ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo III

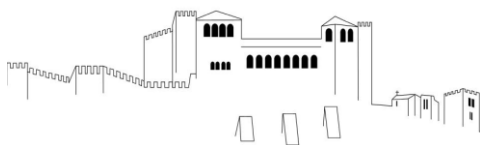
Modelo de Proposta e Lista de Preços Unitários
[Ficheiro em excel anexo]

**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

Em relação aos procedimentos de contratação para os quais tenha sido publicado um anúncio de concurso no Jornal Oficial da União Europeia, as informações exigidas na Parte I serão automaticamente recuperadas, desde que o DEUCP tenha sido preenchido utilizando o serviço DEUCP em linha. Referência do anúncio relevante publicado no jornal oficial da União Europeia:

Número do aviso recebido

-

Número do anúncio no índice do JO:

-

URL do JO**National Official Journal**

-

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

Type of procedure

Open procedure

Título:

CPN (i) 61/2023/DICP - Serviços de higiene e limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza, nas instalações do Município de Leiria

Descrição sucinta:

CPN (i) 61/2023/DICP - 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) 61/2023/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 preencham 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(s) abaixo assinado(s) declara(m) 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(s) abaixo assinado(s) declara(m) sob compromisso de honra que pode(m) 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(s) abaixo-assinado(s) autoriza(m) expressamente a/o [identificar a autoridade ou entidade contratante, conforme indicada na parte I, secção A], a ter acesso aos documentos comprovativos das informações prestadas na [identificar a parte/secção/ponto(s) em causa] do presente Documento Europeu Único de Contratação Pública para efeitos do [identificar o procedimento de contratação: (breve descrição, referência da publicação no Jornal Oficial da União Europeia, número de referência)].

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

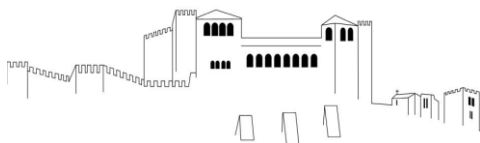
Data

-

Local

-

Assinatura



Concurso Público Internacional n.º 61/2023/DICP

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

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I - Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª | Objeto

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

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

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **900.000,00 €** (novecentos mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

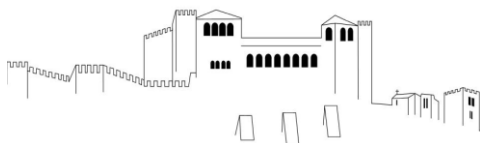
Cláusula 3.ª | Contrato

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

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

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;



- c) O presente Caderno de Encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

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

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

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

Cláusula 4.ª | **Gestor do Contrato**

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

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

1 - O contrato vigorará pelo período de 12 meses, com início no dia 20 de setembro 2023, ou no 1.º dia após assinatura do contrato, caso a mesma ocorra em data posterior, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

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

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

Capítulo II - Obrigações contratuais

2

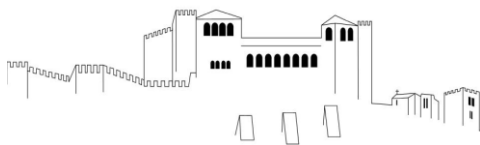
Secção I | Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I | Disposições gerais

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

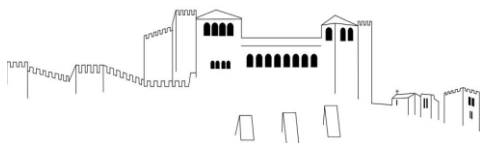
Cláusula 8.ª | **Direitos de propriedade intelectual e industrial**

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

Subsecção II | Dever de sigilo

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

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



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

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

4 - O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.

3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

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

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 10.^a | Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deve pagar ao prestador de serviços os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos, e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.

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

3 - O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, designadamente dos consumíveis para uso dos trabalhadores, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

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

Cláusula 11.^a | Condições de pagamento

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

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

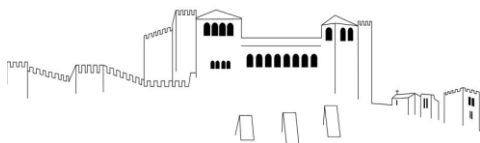
01.01.2023 a 31.12.2023(*)	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico financeira@cm-leiria.pt
	Faturação eletrónica	Através solução EDI
(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.		

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

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

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

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



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

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

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.ª | Penalidades contratuais

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

1.1 - Para a reposição dos consumíveis:

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

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

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

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

1.2 - Para a prestação de Serviços de Limpeza:

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

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

Sendo:

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

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

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

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

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

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

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

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

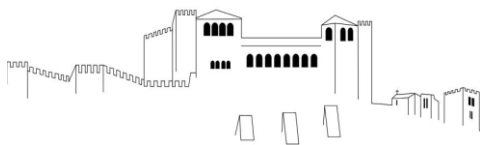
a) Infrações graves:

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

b) Infrações muito graves:

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

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



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

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

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

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

Cláusula 13.ª | **Força maior**

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

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

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

4 - Não constituirão casos de força maior:

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

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

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

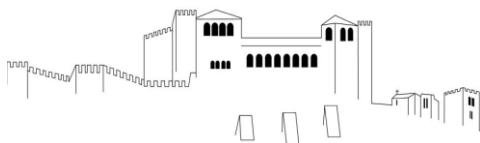
Cláusula 14.ª | **Resolução por parte do contraente público**

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

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

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

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



Capítulo IV - Caução e seguros

Cláusula 15.ª | Execução da caução

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

2 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Concurso, poderá ser executada pelo Município de Leiria sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo, por parte do prestador de serviços, das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

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

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

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

Cláusula 16.ª | Seguros

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

2 - O Município de Leiria poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 5 dias úteis.

Capítulo V - Resolução de litígios

7

Cláusula 17.ª | Foro competente

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

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 18.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 19.ª | Responsabilidade

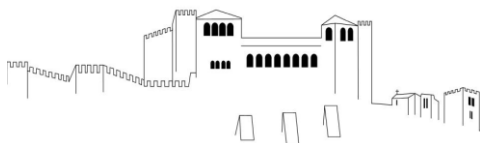
1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula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

2 - Se o Município de Leiria tiver de 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.



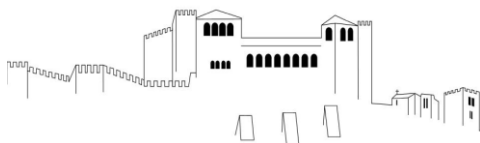
2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

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 | Especificações dos serviços a adquirir

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

Cláusula 2.ª | Serviços pontuais e Bolsa de horas

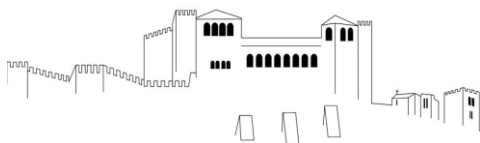
- 1 - Os serviços pontuais objeto do presente Caderno de Encargos serão prestados de acordo com locais, calendários, n.º de postos, horários e outras informações definidos no **Anexo CL**.
- 2 - Os serviços de limpeza a adquirir deverão respeitar os requisitos definidos no **Anexo AL** para as instalações os eventos indicados no mesmo.
- 3 - A prestação de serviços, no que se refere aos eventos não programados, englobará um total de **4.200 horas**.
- 4 - O número de horas previstas no n.º anterior tem caráter 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.
- 3 - O adjudicatário é responsável pelos possíveis danos ou extravios provocados pelo pessoal ao seu serviço, bem como pelo controlo das chaves dos edifícios que lhe forem confiados.
- 4 - O prestador destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.
- 5 - No caso de se verificar qualquer incumprimento do referido nas cláusulas anteriores, o prestador de serviço será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao ressarcimento dos prejuízos causados, nos termos fixados por deliberação da Câmara Municipal.
- 6 - Se o prestador de serviços não proceder nos termos e prazos constantes da notificação, referidos no número anterior, este Município promoverá o ressarcimento dos prejuízos por conta, sucessivamente da caução, das prestações mensais e dos bens da firma adjudicatária.
- 7 - Quando se conclua ter o prestador de serviços qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido nas cláusulas anteriores, poderá o Município de Leiria rescindir o contrato.



Cláusula 5.^a | **Fiscalização e controlo de qualidade**

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

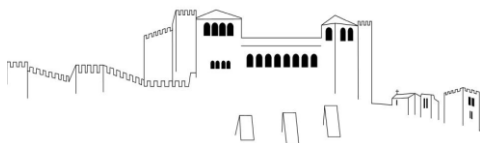
10

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

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

Cláusula 7.^a | **Modelo de reporte e monitorização**

- 1 - Para acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma periodicidade mensal, reuniões de trabalho com os representantes da Câmara Municipal de Leiria, onde será verificado o cumprimento das atividades previstas no caderno de encargos, devendo para o efeito proceder à entrega/ou enviar relatório mensal com informação relativa a:
 - 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.

Anexo A

Requisitos técnicos na prestação dos serviços a contratar

ÍNDICE

<u>1 - Agromuseu Municipal D. Julinha – Ortigosa</u>	3
<u>2 - Edifício S. Romão – Arquivo Municipal e Proteção Civil de Leiria</u>	4
<u>3 - BAG – Banco das Artes Galeria (Edifício do Ex Banco de Portugal)</u>	6
<u>4 - Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira (BMALV)</u>	9
<u>5 –CAM – Centro Associativo Municipal</u>	11
<u>6 – Castelo de Leiria</u>	12
<u>7- Centro Cultural Mercado de Sant’Ana</u>	15
<u>8 - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria – CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) e Cidade Criativa da Música (Centro Cívico)</u>	17
<u>9 - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho (CIALV) – Lapedo + EB1 Escola dos Apariços + EB1 Escola do Vale da Rosa</u>	21
<u>10 – CIA - Centro de Interpretação Ambiental de Leiria</u>	24
<u>11 - Cemitério Municipal de Leiria</u>	25
<u>12 – Complexo Municipal de Piscinas de Leiria</u>	25
<u>13 - Complexo Municipal das Piscinas de Leiria – Edifício Nascente</u>	29
<u>14 - Divisão de Conservação e Gestão Operacional - DECGO na Guimarota: Gabinetes, Portaria, Armazém e Canil</u>	30
<u>15 - Edifício Sede do Município de Leiria</u>	33
<u>16 – Edifício dos Bombeiros Sapadores</u>	36
<u>17 - Escola de Trânsito de Leiria, sito em Ortigosa (junto ao Parque de Merendas da Lagoa)</u>	36
<u>18 - Estádio Municipal de Leiria</u>	37
<u>19 - Instalações Sanitárias do Jardim Luis de Camões e Fonte Quente</u>	45
<u>20 – Loja de Cidadão de Leiria</u>	45

<u>21 - Ludoteca do Jardim da Almuinha Grande (Nova Leiria)</u>	49
<u>22 – Mercado Municipal de Leiria (Inclui Start-Up/Leiria Economia) + Sanitários Públicos Maringá</u>	49
<u>23 - m i mo - museu da imagem em movimento, Igreja de São Pedro e elevador sul</u>	52
<u>24 - Moinho do Papel</u>	55
<u>25 - Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho</u>	57
<u>26 – Parque de Estacionamento da Fonte Quente</u>	61
<u>27 - Parque de Estacionamento do Mercado Sant’Ana</u>	61
<u>28 - Pavilhão dos Silvas</u>	62
<u>29 - Sanitários públicos e papelarias – Praia do Pedrógão FORA DA ÉPOCA BALNEAR</u> .	63
<u>30 - Sanitários públicos e papelarias – Praia do Pedrógão ÉPOCA BALNEAR</u>	63
<u>31 - Salas de Formação - Edifício de S. Romão</u>	64
<u>32 - Teatro Miguel Franco</u>	66
<u>33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 - Centros Escolares / Escolas Básicas: Monte Redondo, Maceira, Parceiros, Barreira, Bajouca, Bidoeira de Cima, Touria, Monte Real, Coimbrão, Machados, Telheiro (JI, EB e refeitório polivalente), Cruz d’Areia e Caxieira e refeitório/polivalente do Jardim de Infância do Telheiro</u>	66

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) Desinfecção de telefones e equipamentos informáticos;
- i) Manutenção geral do espaço.

Fim de semana:

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

Uma vez por semana:

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

Trimestralmente:

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

2. Edifício S. Romão – Arquivo Municipal e 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;
- 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 abrillamento 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**

- 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;
- 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.

6

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;
- 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 desinfecção 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;

7

- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- g) Desinfecção de telefones;
- h) Limpeza do mobiliário de apoio (sofás, mesas, quiosques multimédia, retro estante, vitrinas, outros);
- i) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

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

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

8

- 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;
- f) Limpeza dos vidros das vitrinas e do pó no mobiliário de apoio, como estantes, plintos, caixas de luz, sofás, televisões.

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

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

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

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

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

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

Especificações para Arquivo Documental, Reserva Visitável e Salas de Exposições

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

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

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

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

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

11

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

Mensalmente:

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

Semestralmente:

- 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 papelarias, 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;

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

13

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

Especificações para áreas funcionais com vitrinas e Salas de Exposições

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

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 brilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas, incluindo desinfecção 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;
- 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) Desinfecção 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;

15

- 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 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 desinfecção 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);

16

- d) Limpeza de equipamento sanitário, inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros;
- e) Limpeza de espelhos e azulejos;
- f) Limpeza de portas interiores e exteriores;
- g) Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com os respetivos consumíveis;
- h) Despejo, limpeza e desinfeção de recipientes do lixo.
- i) Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

Mensalmente:

- 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.

Gabinets (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) Desinfeção de telefones;
- h) Limpeza do pó do mobiliário em geral;
- i) Limpeza do chão (espanar e lavar).

Trimestralmente:

- a) Limpeza dos vidros exteriores e interiores.

8. Centro de Diálogo Intercultural de Leiria – CDIL (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores) e Cidade Criativa da Música (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;
- 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 abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

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

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

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

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

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

Especificações para a limpeza dos elementos arquitetónicos e escultóricos em altura

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

Mensalmente

- 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.

9. Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho (CIALV) – Lapedo + EB1 Escola dos Apariços + EB1 Escola do Vale da Rosa

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

2 - Os serviços de limpeza 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 abrillantamento 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 (recepção 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 abrillantamento 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;
- h) Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas;
- i) Limpeza/lavagem de logradouros e caixotes de lixo exteriores e mobiliário urbano;
- j) Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis;
- k) Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro;
- l) Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados;
- m) Remoção de água dos desumidificadores;
- n) Desinfecção de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

Especificações para Instalação Sanitária

- a) Limpeza de metais e vidros com material adequado, incluindo material para inox e ferragens;
- b) Limpeza das paredes e divisórias;
- c) Limpeza do mobiliário e louças sanitárias com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às 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 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 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 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.

10. 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);
- 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;

11. Cemitério Municipal de Leiria:

Uma vez por semana:

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

12. 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 desinfecção 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 desinfecção diária de todas as caleiras e grelhas de escoamento de águas situadas nos locais referidos no ponto anterior;
- e) 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;
- 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

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

13. Piscinas Municipais de Leiria - Edifício Nascente:

Diariamente:

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

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

Especificações para zonas de circulação públicas, incluindo escadarias e portas de acesso interiores 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.

14. 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 abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Escadarias

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

Mensalmente:

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

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

15. 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 abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas.

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

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

- j) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- k) Desinfecção de telefones.

Mensalmente:

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

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

Especificações para Arquivo Documental

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

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

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

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

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

Trimestralmente:

Lavagem do Parque de estacionamento subterrâneo com equipamento adequado.

Limpeza de todas as janelas exteriores do edifício.

Semestralmente:

Enceramento do chão do edifício sede de Município de Leiria.

16. 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.

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

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

- f) Limpeza geral de vidros.

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

18. Estádio Municipal de Leiria:

Diariamente:

Especificações para áreas de Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores e Zonas de Atendimento ao Público

- a) Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos com material adequado;
- b) Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e balcões);
- c) Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores, com produto adequado, tendo em conta as tipologias de piso (ex: linóleo, azulejo, madeira, cerâmico...) 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 desinfecção 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 deslocações 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 deslocações 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 andares, 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;

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

Especificações para os sanitários e balneários públicos:

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

20. Loja do 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 abrilhamento 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.

21. Ludoteca do Jardim da Almuinha Grande (Nova Leiria):**Diariamente:**

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

Trimestralmente:

- a) Limpeza geral do edifício, incluindo vidros exteriores.

22. 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.

Duas 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 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;
- 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;

23. 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) 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.

Mensalmente:

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

24. 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 abrilhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- b) Limpeza de rodapés;
- c) Limpeza de azulejos e divisórias;
- d) Limpeza de parapeitos das janelas;
- e) Limpeza das ombreiras das portas;
- f) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado.

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

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

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

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

25. 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 abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas - inclui desinfecção às loiças sanitárias;
- g) Limpeza do chão (espanar e lavar) e no caso de pavimentos pétreos, com produtos adequados, para lavagem de chão e outros elementos em pedra, com detergente neutro acid-free;
- h) Recolha e encaminhamento de reciclagem para destino adequado;
- i) Remoção de água dos desumidificadores;
- j) Desinfecção diária de puxadores, corrimão, mobiliário, equipamentos de trabalho, zonas de acesso ao público.

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

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

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

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

Especificações para áreas técnicas (áreas de acesso restrito)

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

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

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

60

- 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.

26. Parque de Estacionamento – 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).

27. Parque de Estacionamento - 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).

28. 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.

29. 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.

30. 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

Papelarias na avenida marginal da Praia do Pedrógão e arruamento adjacente

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

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

Diário

- Posto de Socorro e Garagem

- a) Limpeza geral de WC;
- b) Limpeza geral de pavimentos e rodapés;
- c) Limpeza de mobília e higienização de materiais e equipamentos;
- d) Limpeza geral de paredes;

64

- e) Recolha de lixos para local apropriado;
- f) Reposição de materiais de consumo, de higiene e limpeza (toalhetes para mãos, papel higiénico, sabão líquido...) e substituição de sacos do lixo;
- g) Limpeza geral de parapeitos e vidros;
- h) Limpeza geral do edifício, incluindo vidros exteriores

Uma vez por mês**- Quartel/Armazém**

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

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

31. Salas de Formação - Edifício de S. Romão:**Diariamente:****Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas**

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

Especificações para Arquivo

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

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

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

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação

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

Mensalmente:

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

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

Especificações para Instalações Sanitárias Públicas

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

Especificações para Zonas de Atendimento e Circulação Públicas

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

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

Semestralmente:

- a) Limpeza de vidros exteriores.

32 - 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.

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

Bianualmente:

- 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.

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais

Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos	
46	Leiria Sobre Rodas 2023	Estádio Municipal de Leiria	20 de setembro a 2 de outubro de 2023	Semana do Evento	6 dias (20 a 25 de setembro de 2023)	segunda a segunda-feira	09h00 - 13h00	1	
							14h00 - 18h00	1	
				Evento	2 dias (26 e 27 de setembro de 2023)	terça e quarta-feira	09h00 - 13h00	2	
					2 dias (28 e 29 de setembro de 2023)	quinta e sexta-feira	09h00 - 24h00	4	
					1 dia (30 de setembro de 2023)	sábado a domingo	09h00 - 02h00	4	
				Desmontagens	1 dia (1 de outubro de 2023)	domingo	09h00 - 20h00	4	
					1 dia (2 de outubro de 2023)	segunda-feira	09h00 - 13h00	1	
						14h00 - 18h00	1		
47	Festival das Sopas 2023	Centro Cultural Mercado Sant'Ana	setembro de 2023	Gastronomia	1 dia	sábado	16h00 - 20h00	1	
48	Jogos de Futebol 2023	Estádio Municipal de Leiria	setembro a dezembro de 2023	Evento Desportivo	9 dias	sábado	14h00 - 18h00	2	
						domingo	14h00 - 18h00	4	
49	Aniversário dos Museus 2023	Moinho do Papel	setembro a dezembro de 2023	Evento Cultural/Data Comemorativa	1 dia (26 de setembro de 2023)	terça-feira	18h00 - 21h00	1	
		Museu de Leiria				quarta-feira	18h00 - 24h00	1	
		m i mo				2 dias (1 e 8 de dezembro de 2023)	sexta-feira	16h00 - 24h00	1
50	Concertos - Capítulos 2023	Museu de Leiria	setembro a dezembro de 2023	Evento Cultural	4 dias	sábado e domingo	18h00 - 22h30	1	
51	Concertos - Diálogos 2023	CDIL	setembro a dezembro de 2023	Evento Cultural	4 dias	sábado e domingo	18h00 - 22h30	1	
52	Cerimónia Homenagem aos Combatentes do Concelho de Leiria 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	24 de setembro de 2023	Evento	1 dia	domingo	16h00 - 20h00	1	
53	Semana da Performace - JEP 2023	Teatro Miguel Franco (Sala de Ensaio)	25 a 30 de setembro de 2023	Evento Cultural	1 dia (25 de setembro de 2023)	segunda-feira	09h00 - 12h00	1	
		Teatro Miguel Franco (Sala de Ensaio)				terça-feira	09h00 - 12h00	1	
		BAG (Banco Artes Galeira)				sábado	09h00 - 12h00	1	
54	Festa dos Museus/Jornadas Europeias do Património 2023	Moinho do Papel	setembro 2023	Evento Cultural	2 dias	sábado	20h00 - 23h00	1	
		Museu de Leiria				domingo	18h00 - 20h00	1	
		CDIL - Centro de Dialogo Intercultural de Leiria / Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores				sexta-feira e sábado	18h00 - 24h00	1	
		Castelo de Leiria				2 dias	sexta-feira e sábado	18h00 - 24h00	1
		m i mo				1 dia	sábado	19h00 - 22h00	1
						1 dia	sexta-feira	14h00 - 20h00	1
						1 dia	sábado	08h00 - 11h00	1
						domingo	16h00 - 20h00	1	
55	Mercado da Tradição 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	outubro de 2023	Feira e Artesanato	2 dias	sábado	16h00 - 20h00	1	
						domingo	16h00 - 20h00	1	
56	VDS 2023	Estádio Municipal de Leiria	outubro de 2023	Formação	2 dias	sábado	08h00 - 12h00	1	
								13h00 - 19h00	1
						domingo	08h00 - 12h00	1	
							13h00 - 18h00	1	
57	Prove Leiria Doçaria 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	20 a 22 de outubro de 2023	Gastronomia	1 dia (20 de outubro de 2023)	sexta-feira	17h00 - 24h00	2	
					1 dia (21 de outubro de 2023)	sábado	08h00 - 09h00	2	
							16h00 - 24h00	2	
					1 dia (22 de outubro de 2023)	domingo	08h00 - 09h00	2	
						16h00 - 21h00	2		
58	5ª Edição - Leiria Centro Exportador - AAPI 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	26 de outubro 2023	Feira	1 dia	quinta-feira	17h00 - 24h00	1	

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais								
Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
59	Mercado Gourmet e Vinhos - iHappEn 2023	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	3, 4 e 5 de novembro de 2023	Feira e Gastronomia	3 dias	sexta-feira	17h00 - 24h00	1
						sábado	08h00 - 09h00	1
							16h00 - 24h00	1
						domingo	08h00 - 09h00	1
							16h00 - 21h00	1
60	Campeonato de Natação - Nacional 2023	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	dezembro de 2023	Evento Desportivo	2 dias	sábado	12h30 - 13h30	1
							19h00 - 23h00	2
						domingo	08h00 - 22h00	1
							10h00 - 14h00	1
							16h00 - 22h00	1
						19h00 - 22h00	1	
61	Campeonato de Natação - Nacional 2023	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	dezembro de 2023	Evento Desportivo	2 dias	sábado	12h30 - 13h30	1
							19h00 - 23h00	2
						domingo	08h00 - 22h00	1
							10h00 - 14h00	1
							16h00 - 22h00	1
							19h00 - 22h00	1
62	Leiria Cidade Natal 2023	Tenda Grande (Largo do Papa) + Tenda Pequena (Praça Rodrigues Lobo)	novembro e dezembro de 2023	Animação de Rua	1 dia (23 de novembro de 2023)	quinta-feira	14h00 - 18h00	1
					1 dia (24 de novembro de 2023)	sexta-feira	14h00 - 20h30	1
							20h30 - 22h30	2
					21 dias (27 a 30 de novembro + 4 a 7 + 11 a 15 + 18 a 22 + 26 a 28 de dezembro de 2023)	segunda a sexta-feira	07h00 - 10h00	2
		10h00 - 19h30		1				
		12 dias (25 e 26 de novembro + 1, 2, 3, 8, 9, 10, 16, 17, 23, 24 de dezembro de 2023)		sábados, domingos e feriados	08h00 - 11h00	2		
					14h00 - 19h30	2		
		Sanitários Públicos Jardim Luis de Camões		Sanitários Públicos	22 dias (24 + 27 a 30 de novembro + 4 a 7 + 11 a 15 + 18 a 22 + 26 a 28 de dezembro de 2023)	segunda a sexta-feira	18h00 - 20h00	1
					12 dias (25 e 26 de novembro + 1, 2, 3, 8, 9, 10, 16, 17, 23, 25 de dezembro de 2023)	sábados, domingos e feriados	18h00 - 24h00	1
		Centro Cultural Mercado Sant'Ana		Animação de Rua	19 dias (24 + 27 a 30 de novembro + 4 a 7 + 11 a 15 + 18 a 22 de dezembro de 2023)	segunda a sexta-feira	08h00 - 09h00	1
17h00 - 21h00	1							
11 dias (25 e 26 de novembro + 1, 2, 3, 8, 9, 10, 16, 17, 23 de dezembro de 2023)	sábados, domingos e feriados		08h00 - 09h00		1			
			11h00 - 12h00		1			
						16h00 - 21h00	1	
63	Passagem de Ano 2023/2024	Centro da Cidade de Leiria	dezembro 2023 e janeiro de 2024	Evento Recreativo	1 dia (31 de dezembro de 2023)	domingo	15h00 - 20h00	2
					1 dia (31 de dezembro de 2023 a 1 de janeiro de 2024)	domingo a segunda-feira	22h00 - 05h00	2

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais									
Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos	
64	Final Four 2024	Estádio Municipal de Leiria	janeiro de 2024	Evento Desportivo	15 dias (8 a 19 de janeiro de 2024)	segunda a sexta-feira	09h00 - 13h00	5	
							14h00 - 18h00	5	
					6 dias (22 a 27 de janeiro de 2024)	segunda-feira a sábado	09h00 - 13h00	6	
							14h00 - 18h00	6	
					3 dias (23, 24 e 27 de janeiro de 2024)	terça, quarta e sábado	17h00 - 24h00	10	
					1 dia (28 de janeiro)	domingo	09h00 - 13h00	6	
						14h00 - 18h00	6		
						09h00 - 13h00	6		
		14h00 - 18h00	6						
	Taça da Liga - Fan Zone (Centro de Leiria)				1 dia (19 de janeiro de 2024)	sexta-feira	14h00 - 20h00	4	
					8 dias (20 a 27 de janeiro de 2024)	sábado a sábado	08h00 - 20h00	2	
65	Campeonato de Natação - Internacional 2024	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	fevereiro de 2024	Evento Desportivo	2 dias	sábado	12h30 - 13h30	1	
								19h00 - 23h00	2
						domingo	08h00 - 22h00	1	
								10h00 - 14h00	1
								16h00 - 22h00	1
		19h00 - 22h00	1						
66	Campeonato de Natação - Interdistrital 2024	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	março de 2024	Evento Desportivo	2 dias	sábado	12h30 - 13h30	1	
								17h00 - 20h00	2
						domingo	08h00 - 20h00	1	
						18h00 - 20h00	2		
67	Taça da Europa de Lançamentos 2024	Estádio Municipal de Leiria/Centro de Lançamentos	março de 2024	Evento Desportivo	2 dias	sábado	08h00 - 12h00	1	
								13h00 - 21h00	1
						domingo	08h00 - 12h00	1	
						13h00 - 21h00	1		
68	Dia dos Monumentos e Sítios 2024	CIALV	abril de 2024	Evento Cultural	3 dias	domingo	12h00 - 13h00	1	
		Museu de Leiria				domingo e segunda-feira	18h00 - 23h00	1	
		CDIL				domingo e segunda-feira	18h00 - 23h00	1	

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais

Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
69	Feira de Leiria 2024	Recinto da Feira	abril e maio de 2024	Feira de Leiria	3 dias úteis	3 dias úteis, anteriores à data da inauguração, a combinar com a gestão do evento	09h00 - 13h00	1
							14h00 - 18h00	1
					12 dias (29 de abril + 2 + 6 a 9 + 13 a 16 + 20 + 23 de maio de 2024)	segunda a quinta	09h00 - 13h00	2
							14h00 - 20h00	2
							20h00 - 24h00	2
					4 dias (3, 10, 17 e 24 de maio de 2024)	sextas	09h00 - 20h00	3
							20h00 - 24h00	4
							24h00 - 01h00	4
					5 dias (27 de abril + 4, 11, 18 e 25 de maio de 2024)	sábados	09h00 - 20h00	4
							20h00 - 24h00	4
					24h00 - 02h00	4		
		2 dias (30 de abril + 21 de maio)	vésperas de feriados		09h00 - 20h00	2		
					20h00 - 24h00	4		
					24h00 - 02h00	6		
		6 dias (28 de abril + 1 e 22 + 5, 12, 19 e 26 de maio de 2024)	domingos e feriados		09h00 - 20h00	4		
					20h00 - 24h00	4		
					24h00 - 01h00	4		
		3 dias úteis	3 dias úteis, depois do encerramento da feira		09h00 - 13h00	1		
					14h00 - 18h00	1		
			Praça da alimentação		maio de 2024	16 dias (29 e 30 de abril + 1 e 22 + 2 + 6 a 9 + 13 a 16 + 20 e 21 + 23 de maio de 2024)	segunda a quinta + feriados	18h00 - 24h00
4 dias (3, 10, 17, e 24 de maio de 2024)	sextas feiras	18h00 - 02h00		2				
5 dias (27 de abril + 4, 11, 18 e 25 de maio de 2024)	sábados	15h00 - 02h00		2				
			5 dias (28 de abril + 5, 12, 19 e 26 de maio de 2024)	domingos	15h00 - 01h00	2		
	Dormitórios	abril a junho de 2024	6 dias (17 a 19 + 22 a 24 de abril de 2024)	dias uteis	11h00 - 13h00	1		
				3 dias (20 e 21 + 25 de abril de 2024)	sábados, domingos e feriados	11h00 - 13h00	1	
				20 dias (26 abril a 24 maio de 2024)	dias uteis	10h00 - 13h00	1	
						14h00 - 17h00	1	
				12 dias (27 e 28 de abril + 1 e 22 + 4, 5, 11, 12, 18, 19, 25 e 26 de maio de 2024)	sábados, domingos e feriados	10h00 - 13h00	1	
						14h00 - 17h00	1	
				10 dias (27 a 31 de maio + 3 a 7 junho de 2024)	dias uteis	11h00 - 13h00	1	
		4 dias (1, 2, 8 e 9 de junho de 2024)	sábados, domingos e feriados	11h00 - 13h00	1			
70	Dia Internacional dos Museus 2024	Moinho do Papel	18 de maio 2024	Evento Cultural	1 dia (18 de maio de 2024)	sábado	18h00 - 24h00	1
		CIALV					12h00 - 13h00	1
		Museu de Leiria			2 dias (17 e 18 de maio de 2024)	sábado	18h00 - 23h00	1
		CDIL					18h00 - 23h00	1
		m i mo			1 dia (18 de maio de 2024)	sábado	18h00 - 24h00	1

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais

Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
71	Noite dos Museus 2024	Moinho do Papel	11 e 12 de maio 2024	Evento Cultural	1 dia (11 de maio de 2024)	sábado	18h00 - 24h00	1
		Museu de Leiria			1 dia (12 de maio de 2024)	domingo	18h00 - 24h00	1
		CDIL					18h00 - 24h00	1
		m j mo			1 dia (11 de maio de 2024)	sábado	18h00 - 24h00	1
72	Noites na Eira 2024	Agromuseu Municipal Dona Julinha	20 de maio de 2024	Evento Cultural	1 dia (20 de maio de 2024)	segunda-feira	17h00 - 18h00 20h00 - 24h00	1 1
73	Leiria Há 100 Anos 2024	Camarins: Mercado de Santana (espaço interior e exterior) + WC's Públicos	maio de 2024	Evento Cultural	1 dia	sábado	11h00 - 14h00	1
					1 dia	sábado	16h00 - 24h00	1
		WC's Públicos Jardim Luis de Camões + Largo do Papa + Largo 5 de outubro + Praça Rodrigues Lobo			1 dia	domingo	16h00 - 20h00	1
					1 dia	sábado	20h00 - 24h00	2
					1 dia	domingo	20h00 - 21h00	2
74	Mercadinho de Palmo e Meio 2024	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	maio 2024	Venda e apresentação: Têxtil e vestuário	1 dia	domingo	16h00 - 20h00	1
75	Tattoo Artes Leiria 2024	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	maio de 2024	Evento Cultural	4 dias	sexta-feira	17h00 - 24h00	1
						sábado	16h00 - 24h00	1
						domingo	16h00 - 20h00	1
76	VIII Exposição Nacional de Olaria 2024	Sanitários Públicos Jardim Luis de Camões + Recinto Jardim Luis de Camões	junho de 2024	Evento Cultural	3 dias	sexta-feira	19h00 - 24h00	1
						sábado	20h00 - 24h00	1
						domingo	20h00 - 21h00	1
77	Feira do Livro 2024	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	11 a 17 de junho de 2024	Evento Cultural	1 dia (11 de junho de 2024)	terça-feira	17h00 - 20h00	1
					1 dia (12 de junho de 2024)	quarta-feira	12h00 - 14h00 17h00 - 19h00	1 1
					1 dia (13 de junho de 2024)	quinta-feira	12h00 - 14h00 17h00 - 23h00	1 1
					1 dia (14 de junho de 2024)	sexta-feira	12h00 - 14h00 17h00 - 23h00	1 1
					1 dia (15 de junho de 2024)	sábado	11h00 - 14h00 16h00 - 23h00	1 1
					1 dia (16 de junho de 2024)	domingo	11h00 - 14h00 16h00 - 19h00	1 1
78	Baile na Eira 2024	Agromuseu Municipal Dona Julinha	17 de junho de 2024	Evento Cultural	1 dia (17 de junho de 2024)	segunda-feira	19h00 - 24h00	1
79	Festival Beira Rio 2024	Museu de Leiria	junho de 2024	Evento Cultural	2 dias	sábado	18h00 - 24h00	1
						domingo	18h00 - 24h00	1
80	Campeonato de Atletismo 2024	Estádio Municipal de Leiria	junho de 2024	Evento Desportivo	2 dias	sábado	08h00 - 10h00	1
							13h00 - 14h00	1
							18h00 - 20h00	1
						domingo	08h00 - 12h00	1
							13h00 - 20h00	1
81	Leiria Kids Festival 2024	Caranguejeira	5 a 8 de julho de 2024	Montagens	1 dia (5 de julho de 2024)	sexta-feira	09h00 - 19h00	2
				Eventos	2 dias (6 e 7 de julho de 2024)	sábado e domingo	08h30 - 19h00	4
				Desmontagens	1 dia (8 de julho de 2024)	segunda-feira	09h00 - 17h30	2
82	Festival da Sardinha 2024	Praia do Pedrógão	6 a 9 e de 13 a 14 de Julho 2024	Evento recreativo	1 dia (11 de julho)	quinta-feira	14h00 - 18h00	1
					2 dias (11 a 12 + 18 a 19 de julho de 2024)	quinta a sexta-feira	18h00 - 01h00	2
					2 dias (12 a 13 + 19 a 20 de julho de 2024)	sexta-feira a sábado	18h00 - 02h00	2
					2 dias (13 a 14 + 20 a 21 de julho de 2024)	sábado a domingo	12h00 - 02h00	2
					2 dias (14 a 15 + 21 a 22 de julho de 2024)	domingo a segunda-feira	12h00 - 01h00	2

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais

Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos	
83	Leiria Medieval - Recriação Histórica 2024	CDIL (limpeza do espaço antes e depois das atividades)	17 a 22 de julho de 2024	Recriação Histórica	4 dias (18 a 21 de julho de 2024)	quinta-feira	17h00 - 24h00	1	
						sexta	17h00 - 24h00	1	
						sábado	17h00 - 24h00	1	
						domingo	17h00 - 24h00	1	
		Moinho do Papel			4 dias (18 a 21 de julho de 2024)	quinta-feira	16h30 - 24h00	1	
						sexta	16h30 - 24h00	1	
						sábado	16h30 - 24h00	1	
		Castelo			4 dias (18 a 21 de julho de 2024)	quinta-feira	19h00 - 01h00	1	
						sexta	19h00 - 01h00	1	
						sábado	19h00 - 01h00	1	
		Camarins, bancada, tribuna e WC's e Vala Real			4 dias (18 a 21 de julho de 2024)	domingo	19h00 - 01h00	2	
						quinta-feira	17h00 - 19h00	2	
						sexta	17h00 - 19h00	2	
		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)			5 dias (17 a 21 de julho de 2024)	domingo	17h00 - 19h00	2	
						quinta-feira	19h00 - 01h00	2	
						sexta	19h00 - 03h00	2	
sábado	20h00 - 03h00		2						
84	Aniversário dos Museus 2024	Casa dos Pintores	26 de julho de 2024	Evento Cultural	1 dia (26 de julho de 2024)	sexta-feira	18h00 - 24h00	1	
		Igreja da Misericórdia					18h00 - 24h00	1	
85	Neon Run 2024	Praia do Pedrogão	30 de julho de 2024	Evento Desportivo	1 dia (30 de julho de 2024)	domingo	20h00 - 03h00	2	
86	Festa Silenciosa 2024	Praia do Pedrogão	3 e 4 de agosto de 2024	Evento recreativo	2 dias (3 e 4 de agosto de 2024)	sábado	18h00 - 20h00	1	
							20h00 - 24h00	1	
							24h00 - 03h00	1	
							domingo	10h00 - 21h00	1
87	Carnaval de Verão 2024	Praia do Pedrogão	10 e 11 de agosto de 2024	Evento Recreativo	2 dias (10 e 11 de agosto de 2024)	sábado	10h00 - 21h00	1	
							20h00 - 21h00	1	
							18h00 - 20h00	1	
							20h00 - 24h00	1	
88	Festival Gótico - Extramuralhas 2024	CDIL ou Museu de Leiria (limpeza dos espaços antes e depois dos concertos)	agosto de 2024	Festival	3 dias	sábado	24h00 - 03h00	1	
							domingo	10h00 - 21h00	1
							20h00 - 21h00	1	
							sexta-feira	18h00 - 24h00	1
		Jardim Luis de Camões + Sanitários Públicos + Largo 05 de outubro + Praça Rodrigues Lobo				quinta-feira	19h00 - 24h00	1	
							sexta-feira	00h00 - 03h00	1
							20h00 - 24h00	1	
							sábado	00h00 - 03h00	1
domingo	20h00 - 24h00	1							
	00h00 - 03h00	1							

Anexo CL - Mapa de Serviços Pontuais

Nº	Eventos	Local	Calendarização	Tipologia	Nº de dias	Dias de semana	Horário	Nº de postos
89	Jogos de Futebol 2024	Estádio Municipal de Leiria	janeiro a agosto de 2024	Evento Desportivo	11 dias	sábado	14h00 - 18h00	2
						domingo	14h00 - 18h00	4
90	Concertos - Capítulos 2024	Museu de Leiria	janeiro a agosto de 2024	Evento Cultural	8 dias	sábado e domingo	18h00 - 22h30	1
91	Concertos - Dialogos 2024	CDIL	janeiro a agosto de 2024	Evento Cultural	8 dias	sábado e domingo	18h00 - 22h30	1

Eventos não programados	HORAS PREVISTAS				
	Dias úteis diurno	Dias úteis noturno	Fim de semana/feriado diurno	Fim de semana/feriado noturno	TOTAIS
	2 000	600	800	800	4 200

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

Instalações	Papel Higiénico Jumbo Maxi		Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2		Sabonete Líquido	
	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (metros)	Quantidades mensais estimadas (1)	Quantidade anual (m ²)	Quantidades bimensais estimadas (6)	Quantidade anual (garrações 5l)
Agromuseu Municipal Dona Julinha	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	1	6
Edifício S. Romão - Arquivo Municipal e Proteção Civil	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	1	6
Banco das Artes Galeria - Ex-Banco de Portugal (BAG)	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	1	6
Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	≥ 15360 metros	184 320,00	883,2 m ²	10 598,40	1	6
Castelo de Leiria e Ascensor Norte	≥ 7680 metros	92 160,00	441,6 m ²	5 299,20	1	6
CAM - Centro Associativo Municipal	≥ 3840 metros	46 080,00	220,8 m ²	2 649,60	1	6
Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	≥ 15360 metros	184 320,00	883,20 m ²	10 598,40	1	6
CDIL - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria	≥ 3840 metros	46 080,00	662,40 m ²	7 948,80	1	6
CIALV - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho - Lapedo	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	1	6
Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	≥ 57600 metros	691 200,00	3532,80 m ²	42 393,60	1	6
Edifício Nascente - Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	≥ 11520 metros	138 240,00	662,40 m ²	7 948,80	1	6
Estádio Municipal de Leiria	≥ 76800 metros	921 600,00	4416 m ²	52 992,00	1	6
Edifício Bombeiros Sapadores	≥ 3840 metros	46 080,00	662,40 m ²	7 948,80	1	6
Edifício Sede do Município de Leiria	≥ 153600 metros	1 843 200,00	4416 m ²	52 992,00	1	6
Escolas: Vale da Rosa e dos Apariços	≥ 3840 metros	46 080,00	220,80 m ²	2 649,60	1	6
Loja de Cidadão	≥ 76800 metros	921 600,00	4416 m ²	52 992,00	1	6
Mercado Municipal de Leiria + Sanitários Públicos Maringá	≥ 57600 metros	691 200,00	3312 m ²	39 744,00	1	6
m i mo - museu da imagem em movimento	≥ 15360 metros	184 320,00	220,80 m ²	2 649,60	1	6
Moinho do Papel	≥ 7680 metros	92 160,00	441,60 m ²	5 299,20	1	6
Museu de Leiria	≥ 15360 metros	184 320,00	883,20 m ²	10 598,40	1	6
Pavilhão dos Silvas	≥ 3840 metros	46 080,00	220,8 m ²	2 649,60	1	6
Salas de Formação - Edifício de S. Romão	≥ 3840 metros	46 080,00	220,8 m ²	2 649,60	1	6
		6 589 440,00		331 200,00		132

<p>Concurso Público Internacional nº 61/2023/DICP - Aquisição de Serviços de Higiene e Limpeza, incluindo fornecimento de consumíveis de higiene e limpeza, nas instalações do Município de Leiria</p>
<p>ANEXO III - Proposta base e lista de preços unitários (Atributo Preço)</p>

POS.	DESIGNAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.U.	IVA		Total S/ IVA
					TAXA	VALOR	
SERVIÇOS PERMANENTES							
1	Agromuseu Municipal Dona Juliã	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
2	Arquivo Municipal - Edifício S. Romão	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
3	BAG - Banco das Artes Galeria - Ex-Banco de Portugal	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
4	Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
5	CAM - Centro Associativo Municipal	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
6	Castelo de Leiria e ascensor Norte	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
7	Centro Cultural Mercado de Sant'Ana	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
8	CDIL - Centro de Diálogo Intercultural de Leiria (Igreja da Misericórdia) + Casa dos Pintores + Cidade Criativa da Música (Centro Cívico)	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
9	CIALV - Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho - Lapedo + EB1 Escola Apariças + EB1 Escola do Vale da Rosa	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
10	CIA - Centro de Interpretação Ambiental	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
11	Cemitério Municipal de Leiria	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
12	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
13	Complexo Municipal de Piscinas de Leiria - Edifício Nascente	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
14	Divisão de Conservação e Gestão Operacional - DECGD (Guimarães): Gabinetes, Portaria, Armazém e Canal	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
15	Edifício Sede do Município de Leiria	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
16	Edifício dos Bombeiros Sapadores	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
17	Escola de Trânsito de Leiria, Ortigosa (junto ao Parque das Merendas da Lagoa)	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
18	Estádio Municipal de Leiria	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
19	Instalações Sanitárias do Jardim Luis de Camões e Fonte Quente	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
20	Loja de Cidadão de Leiria	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
21	Ludoteca do Jardim da Almoíña Grande (Nova Leiria)	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
22	Mercado Municipal de Leiria + Instalações Sanitárias do Maringá	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
23	mijimo - museu da imagem em movimento + Igreja de S. Pedro + Elevador Sul	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
24	Moinho do Papel	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
25	Museu de Leiria - Convento Santo Agostinho	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
26	Parque de Estacionamento da Fonte Quente	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
27	Parque de Estacionamento do Mercado de Sant'Ana	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
28	Pavilhão dos Silvas	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
29	Sanitários públicos e papeleiras - Pedrógão - FORA DA ÉPOCA BALNEAR	Mês	9	0,000 €		0,00 €	0,00 €
30	Sanitários públicos e papeleiras - Pedrógão - ÉPOCA BALNEAR 2024	Mês	3	0,000 €		0,00 €	0,00 €
31	Salas de Formação - Edifício de S. Romão	Mês	12	0,000 €		0,00 €	0,00 €
32	Teatro Miguel Franco	Ano	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
33	Escola Básica de Bódeira de Cima	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
34	Escola Básica de Bajouca	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
35	Escola Básica de Boa Vista (Machados)	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
36	Escola Básica da Cruz D' Area (Inclui refeitório/polivalente do Jardim de Infância)	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
37	Escola Básica de Stª Eufémia (Caxieira)	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
38	Escola Básica da Touria	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
39	Escola Básica de Monte Real	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
40	Escola Básica de Coimbra	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
41	Centro Escolar da Barreira	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
42	Centro Escolar da Maceira e Edifício da Biblioteca	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
43	Centro Escolar de Monte Redondo	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
44	Centro Escolar dos Parceiros	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
45	Refeitório/Polivalente do Jardim de Infância de Teheiro	Semestre	2	0,000 €		0,00 €	0,00 €
SERVIÇOS PONTUAIS							
46	Leiria Sobre Rodas 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
47	Festival das Sopas 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
48	Jogos de Futebol 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
49	Aniversário dos Museus 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
50	Concertos - Capítulos 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
51	Concertos - Diálogos 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
52	Cerimónia Homenagem Aos Combatentes do Concelho de Leiria 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
53	Semana da Performance - JEP 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
54	Festa dos Museus/Jornadas Europeias do Património 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
55	Mercado da Tradição 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
56	VDS 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
57	Prove Leiria Doçaria 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
58	5ª Edição - Leiria Centro Exportador - AAPI 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
59	Mercado Gourmet e Vinhos - HappEn 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
60	Campeonato de Natação - Nacional 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
61	Campeonato de Natação - Nacional 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
62	Leiria Cidade Natal 2023	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
63	Passagem de Ano 2023/2024	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
64	Final Four 2024	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
65	Campeonato de Natação - Internacional 2024	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
66	Campeonato de Natação - Interdistrital 2024	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €
67	Taça da Europa de Lançamentos 2024	Unid.	1	0,000 €		0,00 €	0,00 €

68	Dia dos Monumentos e Sítios 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
69	Feira de Leiria 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
70	Dia Internacional dos Museus 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
71	Noite dos Museus 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
72	Noites na Eira 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
73	Leiria Há 100 Anos 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
74	Mercadinho de Palmo e Meio 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
75	Tatto Artes Leiria 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
76	VIII Exposição Nacional de Orlaria 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
77	Baile na Eira 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
78	Feira do Livro 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
79	Festival Beira Rio 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
80	Campeonato de Atletismo 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
81	Leiria Kids Festival 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
82	Festival da Sardinha 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
83	Leiria Medieval - Recreação Histórica 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
84	Aniversário dos Museus 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
85	Neon Run 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
86	Festa Silenciosa 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
87	Carnaval de Verão 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
88	Festival Gótico - Extramuralhas 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
89	Jogos de Futebol 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
90	Concertos - Capítulos 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
91	Concertos - Diálogos 2024	Unid.	1	0,000 €	0,00 €	0,00 €
BOLSAS DE HORAS						
92	Dias úteis diurno - PHNd	Hora	2000	0,000 €	0,00 €	0,00 €
93	Dias úteis noturno - PHNn	Hora	600	0,000 €	0,00 €	0,00 €
94	Fim semana/feriado diurno - PHNdf	Hora	800	0,000 €	0,00 €	0,00 €
95	Fim semana/feriado noturno - PHNnf	Hora	800	0,000 €	0,00 €	0,00 €
CONSUMÍVEIS						
96	Papel Higiénico Jumbo Maxi	metro linear	6 589 440	0,000 €	0,00 €	0,00 €
97	Toalhas de Papel de Mão ZIG ZAG 2	m2	331 200	0,000 €	0,00 €	0,00 €
98	Sabonete Líquido	garrafo 5 litros	132	0,000 €	0,00 €	0,00 €
Preço total da proposta =						0,00 €