



CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I CLÁUSULAS GERAIS

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, que tem por objeto principal a **“Prestação de serviços de limpeza e higiene em edifícios e equipamentos municipais (Lotes 1 a 10)”**, de acordo com os termos e condições especificados no presente caderno de encargos e seus anexos, bem as respetivas especificações técnicas objeto da prestação de serviços a contratar descritas.

2. O presente procedimento de contratação pública inclui, nos termos do artigo 46.º-A do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual (doravante designado por CCP), os seguintes lotes:

Lote 1 – Centro Multiusos de Lamego, Pavilhão Álvaro Magalhães e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho

Lote 2 – Complexo Desportivo de Lamego

Lote 3 – Complexo Municipal de Piscinas

Lote 4 – Palacete Pinheiro Aragão

Lote 5 – Castelo de Lamego, Cisterna, Núcleo Arqueológico, Casa do Artista, Casa da Torre (Torre dos Figos) e Biblioteca Municipal

Lote 6 – Teatro Ribeiro Conceição, Loja Interativa de Turismo e Arquivo Municipal

Lote 7 – Centro Interpretativo da Máscara Ibérica

Lote 8 - Sanitários Públicos

Lote 9 - Centro Municipal de Proteção Civil

Lote 10- Edifícios / Área da saúde

3. O concorrente pode concorrer a todos os lotes, constantes no número anterior.

4. O presente contrato engloba a prestação de serviços identificados nas Partes I, II e **Anexos A a Q**, do presente caderno de encargos, sendo que a adjudicação do mesmo será feita parcialmente por lote.

5. O objeto do presente procedimento em apreço **inclui** os produtos de higiene e limpeza (detergentes, desinfetantes e similares), consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares), bem como os respetivos materiais de desgaste necessários e adequados à boa execução do serviço (vassouras, esfregonas, baldes, pás do lixo, mopas, espanadores, maquinaria diversa e outros materiais similares).

Cláusula 2.ª

Entidade Adjudicante

A entidade pública contraente é o Município de Lamego, sita na Avenida Padre Alfredo Pinto Teixeira, com o código postal 5100-150 Lamego.

Cláusula 3.ª

Locais da Prestação de Serviço

1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados nos seguintes edifícios/instalações localizados na área geográfica do Município de Lamego e especificados no Quadro I – Localização dos edifícios/instalações, onde estão, atualmente, instalados os serviços municipais:

Quadro I – Identificação dos edifícios por lotes:

Lote	Designação dos edifícios/instalações	Morada	
1	Centro Multiusos de Lamego	Rua Dom Dinis	
	Pavilhão Álvaro Magalhães	Rua das Chagas	
	Instalações desportivas Escola Secundária Latino Coelho	Avenida das Acácias	
2	Complexo Desportivo de Lamego	Monte de Santo Estevão	
3	Complexo Municipal de Piscinas	Av. D. Jacinto Botelho	
4	Palacete Pinheiro Aragão	Rua Marquês de Pombal	
5	Castelo de Lamego	Largo do Castelo	
	Cisterna	Rua da Cisterna, 21	
	Núcleo Arqueológico	Bairro do Castelo – Porta dos Figos	
	Casa do Artista	Bairro do Castelo – Porta dos Figos	
	Casa da Torre (Torre dos Figos)	Bairro do Castelo – Porta dos Figos	
6	Teatro Ribeiro Conceição	Largo de Camões	
	Loja Interativa de Turismo	Av. Infância n.º 9	
	Arquivo Municipal	Rua Sobral Cid	
7	Centro Interpretativo da Máscara Ibérica	Rua José de Castro - Lazarim	
8	Sanitários Públicos do Município de Lamego	Freguesia de Lamego: Antigo Turismo Largo D. Dinis Jardim da República Alameda Almacave Cemitério da Cruz Alta Cemitério de Santa Cruz	
9	Centro Municipal de Proteção Civil	Rua D. Dinis, Ed. Multiusos, Galeria 5100-096 Lamego	
10	Edifícios (Unidades) da área da saúde:	ULS Trás-os-Montes e Alto Douro - CS Lamego (USF Lamego+USF Almedina)+CDP	Rua de Fafel, 41
		ULS Trás-os-Montes e Alto Douro - USF Douro Vita	Avenida 5 de Outubro, 177- 1.º
		ULS Trás-os-Montes e Alto Douro - Sede ACES/UAG	Lugar de Calvilhe (Edifício novo Hospital), s/ nº
		DICAD/CRIVR/ETV Lamego	Avenida das Acácias (5100-070 Lamego)

2. O Município de Lamego reserva-se o direito de alterar o(s) local(ais) da prestação de serviços em consequência de eventual(ais) alteração(ões) operada(s) nos seus serviços.

3. O contrato ficará, ainda, sujeito a condição resolutiva, a qual operará no caso de requalificação de alguma das instalações, caso esta importe o encerramento definitivo da instalação em causa.

4. Para efeitos do número anterior, entende-se que as obrigações contratuais cessam para ambas as partes, exclusivamente, no que respeita à instalação que seja objeto de requalificação, mantendo-se integralmente quanto às demais.

5. A condição resolutiva parcial só produzirá efeitos depois de decorridos 10 dias úteis contados a partir da sua notificação ao adjudicatário, através de correio eletrónico, ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, e não constitui a entidade adjudicante em qualquer dever de indemnização.

6. No caso de requalificação que importe apenas o encerramento temporário de algum dos edifícios/instalações, o Município de Lamego reserva o direito de utilizar os serviços contratados para aquele local em qualquer outro do mesmo lote, ou de outro lote contratado com o mesmo adjudicatário, em moldes a acordar, pontualmente, entre as partes.

Cláusula 4.ª

Prazo Contratual

1. O contrato mantém-se em vigor, pelo prazo de 12 meses, a contar do dia 1 de outubro de 2025 até 30 de setembro de 2026, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além do contrato.

2. Caso a assinatura do(s) contrato(s) ocorra(m) após a(s) data(s) de início referida(s) no número anterior, proceder-se-à ao ajustamento do data de início para o 1.º dia do mês seguinte até ao último dia do 12.º mês a contar daquela data.

Cláusula 5.ª

Preço Base

1. O preço base global do procedimento e para efeitos decorrentes do disposto no artigo 47.º do CCP, de acordo com as condições previstas no caderno de encargos que, a entidade adjudicante/contraente se dispõe a pagar é de **305.700,00 €** (trezentos e cinco mil e setecentos euros), acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, sendo que o limite máximo a pagar por cada lote é:

Quadro II – Preço base por lote (sem IVA)

Lote	Preço base
Lote 1 - Centro Multiusos de Lamego, Pavilhão Álvaro Magalhães e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho	29.210,00 €
Lote 2 - Complexo Desportivo de Lamego	14.420,00 €
Lote 3 – Complexo Municipal de Piscinas	28.550,00 €
Lote 4 - Palacete Pinheiro Aragão	5.935,00 €
Lote 5 - Castelo de Lamego, Cisterna, Núcleo Arqueológico, Casa do Artista, Casa da Torre (Torre dos Figos) e Biblioteca Municipal	32.640,00 €
Lote 6 - Teatro Ribeiro Conceição, Loja Interativa de Turismo e Arquivo Municipal	30.335,00 €
Lote 7 - Centro Interpretativo da Máscara Ibérica	6.775,00 €

Lote 8 - Sanitários Públicos	69.245,00 €
Lote 9 - Centro Municipal de Proteção Civil	5.935,00 €
Lote 10 - Edifícios / Área da saúde	82.655,00 €

2. **Nenhuma proposta apresentada por lote, deverá ser superior ao preço base por lote**, sendo excluída se superior, por violação do preço base por lote, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP.

3. O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as suas condições propostas, nomeadamente, os preços, prazos, condições de pagamento e demais condições apresentadas para a prestação de serviços, objeto do procedimento, até ao final do contrato.

Cláusula 6.ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. São suportados pelo adjudicatário nomeadamente os seguintes encargos:

- a) Todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
- b) Todas as deslocações, estadias e despesas de alimentação;
- c) Encargos com telecomunicações e correios;
- d) Tradução de documentos;
- e) Reprodução de documentos;

3. O preço referido no n.º 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

4. De acordo com o artigo 300.º do CCP, não há lugar a revisão de preços. Assim, o preço contratual adjudicado manter-se-á inalterado durante a vigência do contrato.

5. O preço contratual das propostas a submeter a concurso deverá prever e incluir a atualização anual da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), durante a vigência do contrato a celebrar.

Cláusula 7.ª

Condições de pagamento

1. Os pagamentos far-se-ão, se outro não for contratualmente estabelecido, no prazo de 30 dias, após aprovação/conferência das respetivas faturas, ou documento equivalente, as quais deverão ser remetidas aos serviços da entidade adjudicante nos primeiros 5 dias úteis de cada mês, correspondendo à prestação de serviços do mês anterior, não havendo lugar a revisão de preços.

2. A fatura deverá estar emitida:

- a) **Mensalmente por edifício/instalação para os lotes 1 a 9**, de acordo com o preço mensal adjudicado,
- b) **Mensalmente para o lote 10 (discriminando a instalação (ULS e DICAD/CRIVR/ETV Lamego))**, de acordo com o preço mensal adjudicado,

- c) Pela bolsa de horas no Lotes 1, 2, 3, 6 (Teatro Ribeiro Conceição), 7 e 8, uma vez que o pagamento depende do número de horas realizadas, de acordo com pedido do gestor do contrato no decorrer da execução do contrato.

3. **A fatura deverá identificar sempre o tipo e o número de documento que serviu de suporte à adjudicação (Número do Compromisso).**

4. O fornecedor deve proceder à emissão das faturas em formato eletrónico (EDI), se tal lhe for aplicável, decorrente da aplicação e cumprimento da legislação em vigor para a implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos (Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei, n.º 123/2018, de 28 de dezembro, atualizado com o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020 de 7 de Abril e com o despacho nº 437/2020-XXII, do Sr. Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais de 09 de novembro), ou outra que venha a estar em vigor no decorrer do contrato.

5. O Município de Lamego poderá receber as faturas dos seus fornecedores através de Intercâmbio Eletrónico de Dados, tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda., para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas.

6. A YET disponibilizará toda a informação técnica necessária para o envio de faturas eletrónicas e recomendar a melhor opção para cada uma das realidades de fornecimento, para a implementação do Intercâmbio Eletrónico de Dados com o Município de Lamego.

7. Para mais informações, no sentido de facilitar a adesão dos fornecedores ao envio eletrónico das suas faturas, deverá o fornecedor consultar a informação disponível em: YET | Faturação Eletrónica para o seu negócio (yetspace.com), ou sales@yetspace.com.

8. A qualquer momento o contraente público pode modificar o plano de pagamentos, após acordo prévio com o adjudicatário do bem.

9. Em caso de discordância por parte do Município de Lamego, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários, ou proceder à emissão de nova fatura.

Cláusula 8ª

Exclusão das propostas

São excluídas as propostas que:

- a) Não sejam recebidas no prazo fixado;
- c) Apresentem um preço contratual superior ao preço base estabelecido;
- d) Sejam apresentadas como variantes;
- e) Na análise revelem alguma das situações previstas no artigo 146.º do CCP.

Cláusula 9.ª

Obrigações e responsabilidades do prestador de serviços

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência e zelo, recorrendo a todos os meios humanos, materiais e tecnológicos necessários e adequados para a execução dos mesmos, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato.

2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

2.1. Para todos os edifícios/equipamentos:

- a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam ao Município de Lamego monitorizar o contrato celebrado;
- b) Executar integralmente a prestação de serviços nos edifícios (instalações e espaços), identificados por lotes, afetos à entidade adjudicante;
- c) Controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe são afetas, bem como, o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, assim como garantir a apresentação dos trabalhadores ao serviço;
- d) Possuir todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários à execução da prestação de serviço;
- e) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfeção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, pisos fluentes, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.) e atempadamente antes do serviço a prestar, assumindo o prestador de serviço inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verificarem, desde que os mesmos lhe sejam atribuíveis;
- f) Adquirir todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos), bem como todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato, sendo porém, a prestação de serviços de água e energia elétrica por conta da entidade adjudicante;
- g) Apresentar uma relação mensal relativa aos trabalhadores afetos à prestação de serviços, por categorias profissionais e com indicação dos nomes dos trabalhadores a áreas a que, estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o prestador, bem como a data de início e duração;
- h) Disponibilizar folhas de presença diárias/semanais (consoante o lote) aos trabalhadores, nas instalações onde ficam afetos;
- i) O pessoal do prestador que executa o serviço, deve munir-se da competente identificação ao aceder às instalações do Município de Lamego e cumprir as normas internas da organização;
- j) Obrigação de fixar nas portas das casas de banho, balneários e restantes espaços, informação com hora em que foram limpos/as;
- k) Cumprir, em relação ao pessoal ao seu serviço, todas as obrigações contratuais e legais, não sendo a entidade adjudicante, em caso algum, responsável pelo incumprimento dessas obrigações;
- l) Responsabilizar-se por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos a serviços prestados e que, resultem da ação, ou omissão dos seus profissionais;
- m) Efetuar uma gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações da entidade adjudicante, tais como a sua aquisição, armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares) em todo o período de funcionamento;

- n) Utilizar produtos e equipamentos adequados, tendo em conta uma boa desinfecção, limpeza e manutenção das instalações;
- o) Cumprir a legislação em vigor e os regulamentos vigentes no Município de Lamego;
- p) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem de forma correta e asseada, devidamente equipados, usando fardamento adequado à atividade e ao local de trabalho;
- q) Sempre que existir alteração de trabalhadores (substituições) devem estas ser comunicadas antes dos mesmos darem entrada nos serviços;
- r) Comunicar ao gestor operacional designado pelo Município de Lamego eventuais ocorrências de incumprimento das normas e regulamentos, devendo tal ocorrência ficar registada por escrito;
- s) Comunicar antecipadamente ao Município de Lamego os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço, ou o incumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- t) Obrigação de elaborar relatórios mensais por tipologia de espaço a ser validado pelo responsável de cada edifício/serviço municipal;
- u) É da inteira responsabilidade do prestador o destino aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adjudicante destinadas à recolha de resíduos e efluentes, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia;
- v) Sujeitar-se à ação fiscalizadora do Município de Lamego e ou, de outros organismos oficiais competentes, sendo responsável por todas as infrações verificadas, em matérias que, contratualmente, sejam da sua responsabilidade;
- w) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização e prestação de serviços de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que o Município de Lamego tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- x) Apresentar relatórios mensais dos gastos de consumíveis por tipologia e quantidade.
- y) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva nos termos da cláusula 7.ª, bem como emitir relatórios de faturação, se solicitados, que permitam ao Município de Lamego monitorizar o contrato celebrado;
- z) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura, ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, ou equivalente;
- aa) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- bb) Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional;
- cc) Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho;
- dd) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os bens, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- ee) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, trabalhadores e colaboradores, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos;
- ff) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Lamego.

- gg) Integrar no seu quadro de pessoal todos os trabalhadores que prestavam serviço na(s) entidade(s) cujos serviços venham a substituir no concelho de Lamego, por via do presente procedimento, e assegurar que os mesmos mantêm ao serviço do adjudicatário todos os seus direitos, regalias e antiguidade, transmitindo-se automaticamente para o adjudicatário as obrigações que impendiam sobre o(s) anterior(es) prestador(es) de serviços, diretamente decorrentes da prestação de trabalho tal como se não tivesse havido qualquer mudança de empregador, salvo créditos que, nos termos das leis em geral ou de Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis, já deveriam ter sido pagos (Anexo R).
- hh) Prestar outras informações que forem solicitadas pelo Município de Lamego.

2.2. Edifícios (área da saúde):

2.2.1 O prestador de serviço obriga-se ainda cumprir relativamente aos edifícios (Unidades) da área da saúde os seguintes requisitos e níveis de serviço :

- a) É da responsabilidade do prestador de serviço proceder à recolha de resíduos hospitalares no local objeto da prestação de serviços e depositá-los dentro das instalações em local próprio para o efeito, de acordo com as seguintes atividades: encerramento e remoção do saco, higienização dos suportes e reposição de novo saco e por último, o transporte para a zona destinada para a recolha de resíduos, independentemente do tipo de limpeza contratada;
- b) O prestador de serviço obriga-se a manter e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, preferencialmente com recurso a um sistema informática de fácil consulta.

2.2.2. O serviço deve ser prestado de acordo com as especificações definidas no Anexo Q.

2.2.3. Na execução do contrato, o prestador deve garantir o cumprimento das normas de natureza ambiental ou social aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitam as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o prestador de serviço garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

2.2.4. É obrigação do prestador de serviço cumprir as normas ambientais aplicáveis, nomeadamente:

- a) Existência de procedimentos de gestão de resíduos – Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto; Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto; Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;
- b) Existência de procedimentos de gestão de resíduos hospitalares – Despacho n.º 242/1996, de 5 de julho;
- c) Existência de procedimentos de gestão de embalagens – Decreto-Lei n.º 92/2006, de 25 de maio;
- d) Equipamentos de limpeza devem estar de acordo com o Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto;
- e) Utilização de produtos de limpeza com solventes orgânicos conforme o Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010, de 11 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 180/2012, de 3 de agosto.

2.2.5. Constitui igualmente obrigação do prestador de serviço a aplicação de medidas de gestão ambiental específicas, quando adequado, em conformidade com um sistema de certificação por terceiros, como os sistemas EMAS (Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria) ou a norma ISO 14001.

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

4. A qualidade do serviço será sistematicamente avaliada e o seu deficiente cumprimento reserva ao Município de Lamego o direito de rescisão parcial, ou total do contrato, com pré-aviso de 30 dias.

5. Durante a vigência do contrato, à Município de Lamego reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que entenderem conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento.

Cláusula 10.ª

Conformidade e operacionalidade da prestação de serviços

O prestador de serviços obriga-se a prestar à entidade adjudicante os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nas cláusulas técnicas ao presente caderno de encargos, que dele faz parte integrante.

Cláusula 11.ª

Pessoal / Seguros

1 - É da responsabilidade do prestador de serviços as obrigações relativas ao pessoal afeto à execução da prestação de serviços, a cobertura dos mesmos, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

- a) Responsabilidade Civil;
- b) Acidentes de Trabalho.

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

Cláusula 12.ª

Forma e gestão da prestação de serviços

1. A prestação de serviços, objeto do presente procedimento, será prestada em horas, diária, semanal, anual de acordo com as especificações técnicas constantes neste caderno de encargos e anexos A a Q.

2. Para acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviço fica obrigado a apresentar, com uma periodicidade mensal, um relatório de níveis de serviços prestados no edifício, objeto do procedimento.

3. O não envio dos referidos relatórios, ou a existência de erros ou omissões nos mesmos, que não permitam à entidade adjudicante monitorizar os contratos celebrados, terá um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adjudicante até à regularização da situação em causa.

Cláusula 13.ª

Sigilo

1. As partes obrigam-se reciprocamente a manter sigilo sobre o conteúdo do presente procedimento e sobre quaisquer factos relacionados com a sua execução.

2. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Lamego, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

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

4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador, 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.

5. O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança, devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 14.ª

Penalidades contratuais

1. No caso de mora no cumprimento, ou cumprimento defeituoso dos serviços contratados por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante interpelar este para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação de serviços, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que a entidade sofra na sequência de tais atos.

2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, o adjudicatário deverá cumprir imediatamente, de forma integral e satisfatória, os serviços em falta.

3. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, total ou parcial (por lotes), e das demais penalidades previstas na lei, a entidade adjudicante pode, em qualquer altura, por comprovado incumprimento das obrigações que sobre o prestador recaem, nos termos do contrato ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, exigir da entidade adjudicatária o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do artigo 329º do CCP.

4. O valor das penalidades será deduzido no pagamento da fatura mensal referente ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação.

5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Lamego exija uma indemnização pelos danos emergentes.

Cláusula 15.ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

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

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;

b) 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;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 16.ª

Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, total ou parcial (de acordo com o lote) a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Cláusula 17.ª

Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 18.ª

Patente, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, e outros direitos de propriedade industrial ou comercial.

2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, tenha de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 19.ª

Condições de manutenção

O adjudicatário deverá garantir a manutenção dos preços apresentados na respetiva proposta, durante a duração do contrato, devendo o preço contratual das propostas a submeter a concurso prever e incluir a atualização anual da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), durante a vigência do contrato a celebrar.

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 devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.ª

Gestor do contrato

1. Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do CCP, o Município de Lamego designará o(s) gestor(es) do(s) contrato(s), que terá(ão) por função o acompanhamento permanente da execução do contrato.

2. Nos termos da cláusula 20.ª, qualquer notificação e comunicação, deve ser dirigida para o correio eletrónico do(s) gestor(es) do(s) contrato(s).

Cláusula 22.ª

Contagem dos prazos contrato

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, segundo o n.º 1 do artigo 471.º do CCP.

Cláusula 23.ª

Consulta preliminar

Não aplicável.

Cláusula 24.ª

Foro Competente ou Arbitragem para resolução de litígios

1. O foro para dirimir as questões oriundas da execução do contrato é o Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, excluindo qualquer outro.

2. Em alternativa ao recurso às instâncias judiciais, desde que previamente acordado entre as partes, por escrito, podem estas recorrer ao CAMIGAP – Centro de Arbitragem e Mediação do IGAP.

Cláusula 25.ª

Prevalência

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do presente caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao presente caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos e respetivos anexos;
 - 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 CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do aludido 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 26.ª

Suspensão do contrato

1. Considerando o contexto da situação epidemiológica de saúde pública ocorrida no âmbito internacional e à classificação, no dia 11 de março de 2020, da doença COVID -19, pela Organização Mundial de Saúde, como uma pandemia, e considerando que foram adotadas pelo Governo medidas e regimes excecionais de contingência e de resposta à epidemia SARS-CoV-2 e à doença COVID -19, também o Município de Lamego, em conformidade com o Plano Nacional de Preparação e Resposta à doença (COVID-19), ou de outras doenças, com as orientações da DGS e em cumprimento do Plano de Contingência da Câmara Municipal de Lamego, adotou medidas excecionais de intervenção municipal, nomeadamente o encerramento de equipamentos, para salvaguarda da saúde e segurança pública.
2. Com carácter excecional, poderá impor-se a suspensão total, ou parcial, do contrato, por impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, em contexto idêntico/semelhante ao referido no número anterior.
3. A execução das prestações que constituem objeto do contrato recomeça logo que cessem as causas que determinaram a suspensão, devendo o contraente público notificar por escrito o cocontratante para o efeito.

Cláusula 27.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, em particular pelo Código dos Contratos Públicos e pela demais legislação e regulamentação aplicável.

Cláusula 28.ª

Casos omissos

Os casos omissos resultantes deste caderno de encargos, serão resolvidos pela entidade competente para autorizar a despesa, ou de acordo com o regulado na legislação portuguesa.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.ª

Vínculo laboral dos trabalhadores afetos à execução do contrato de prestação de serviços

1. Nos termos do disposto no artigo 419.º-A do CCP, aplicável por força do artigo 451.º n.º 2 do CCP, o adjudicatário obriga-se a afetar à prestação de serviços, trabalhadores em regime de contrato de trabalho sem termo e em regime de contrato de trabalho a termo, desde que por período de tempo não inferior ao prazo do contrato da aquisição de serviços, devendo para o efeito assinar a declaração constante no **Anexo IV** do programa de concurso.

2. O disposto no n.º 1 não se aplica a trabalhadores que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução da prestação de serviços.

Cláusula 2.ª

Especificações dos serviços a adquirir

1. A prestação de serviços de limpeza e higiene será executada em conformidade com as especificações e requisitos descritos e definidos nos Anexos A e Q (para as instalações indicadas nos mesmos) observando as demais regras estabelecidas neste caderno de encargos.

2. Em caso de mudança de instalações, os serviços deverão ser reafetados ao novo local da limpeza.

3. Os serviços de limpeza deverão ser prestados nas instalações indicadas na cláusula 3.ª (Parte I – Clausulas Gerais) e de acordo com os **Anexos A e Q**.

Cláusula 3.ª

Recursos humanos

1. O pessoal necessário à boa execução da prestação do serviço, será da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade adjudicatária, não assumindo o Município de Lamego, no âmbito deste procedimento, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.

2. No prazo máximo de 30 dias, após assinatura do contrato, o adjudicatário deverá enviar para o correio eletrónico da Divisão de Finanças e Património (dfp@cm-lamego.pt), declaração do quadro de pessoal que afetará à prestação de serviços, contendo a seguinte informação, ou outras informações que o Município de Lamego entenda pertinentes:

Entidade/Adjudicatário:

Local da prestação de serviço:

Nome:

Tipo contrato:

Antiguidade:

Categoria:

Horas semanais:

Vencimento Mensal:

Sub.Alimentação/Dia:

Outros encargos:

3. Fica a cargo do adjudicatário a mobilização dos recursos necessários à boa execução dos serviços, devendo o montante do contrato incluir, nomeadamente:

- i. O pagamento de salários;
- ii. O pagamento de férias, subsídios de férias e de Natal;
- iii. Os encargos sociais com o pessoal (segurança social e/ou outros);
- iv. Os seguros de trabalho e de responsabilidade civil;
- v. O fardamento;
- vi. Os equipamentos, materiais e produtos de limpeza;
- vii. A boa manutenção dos equipamentos de limpeza utilizados;
- viii. O transporte de meios humanos e materiais dentro e fora das instalações da entidade adjudicante;
- ix. A substituição de pessoal durante períodos de ausência e férias.

4. O adjudicatário deverá cumprir a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, etc., sendo o único responsável por quaisquer determinações, ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.

5. 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 a seu cargo, correndo por sua conta os encargos que resultem do cumprimento de tais obrigações.

6. O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal a seu cargo e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente de trabalho.

7. Os recursos humanos a empregar na prestação de serviços devem possuir as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda deter os conhecimentos técnicos e específicos ao desempenho das suas funções.

8. No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá de envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da firma.

9. O adjudicatário obriga-se ainda a:

- i. Equipar o pessoal de forma adequada à execução do serviço a prestar e fornecer os produtos, meios diversos e equipamentos necessários à execução das tarefas;
- ii. Inspeccionar e supervisionar o trabalho do pessoal afeto à prestação de serviços;
- iii. Respeitar e fazer respeitar as normas de funcionamento estipuladas;
- iv. Garantir a estabilidade dos trabalhadores de limpeza nos respetivos postos de trabalho, só sendo substituídos por motivo de férias, doença ou por razões de força maior, com conhecimento prévio do Município de Lamego;
- v. Garantir a sobreposição para os casos de substituição previstos antecipadamente;
- vi. Assegurar a substituição de trabalhadores de limpeza que faltem inesperadamente por outros com conhecimento das funções específicas do respetivo posto de trabalho;
- vii. Executar o controlo efetivo sobre o pessoal em serviço;
- viii. Dar conhecimento prévio ao Município de Lamego da ficha, ou folha de identificação completa de todo o pessoal que, passará a prestar serviço contratado e manter permanentemente atualizadas essas fichas;
- ix. Comunicar de imediato ao Município de Lamego qualquer ocorrência.

10. No decorrer do contrato, qualquer alteração ao quadro de pessoal, tem de ser comunicada no prazo de 15 dias após essa alteração, para o correio eletrónico da Divisão de Finanças e Património referido no n.º 2.

Cláusula 4.ª

Produtos, equipamentos e materiais a utilizar

1. Todos os equipamentos, materiais, produtos de limpeza e consumíveis necessários à boa execução dos trabalhos terão de ser providenciados, a expensas suas, pelo adjudicatário.

2. Todos os produtos de limpeza, lavagem, desinfecção, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, pisos fluentes, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, e similares) e atempadamente antes do serviço a prestar.

3. A entidade adjudicatária deve possuir ou adquirir todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e restantes produtos, mopas, aspiradores, autolavadoras, enceradoras, vassouras, baldes, e similares), bem como a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento durante o período de vigência do contrato, sendo, porém, a prestação de serviços de água e energia elétrica por conta da entidade adjudicante.

4. Os produtos de limpeza, higiene e desinfecção a utilizar, no âmbito deste procedimento, serão obrigatoriamente os consignados no manual de antissépticos e desinfetantes do Ministério da Saúde, de acordo com as características dos pisos e das superfícies em que forem aplicados.

5. O Município de Lamego pode, sempre que entender conveniente, exigir prova da Ficha Técnica dos produtos de limpeza em língua portuguesa, devendo o prestador de serviços fornecê-la dentro do prazo indicado.

Cláusula 5.ª

Guarda e utilização das instalações e respetivo equipamento

1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento, ou as que lhe sejam dadas pelo Município de Lamego, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.

2. Todos os equipamentos associados aos serviços a prestar objeto do contrato, considerados necessários, para além dos já existentes, serão da responsabilidade do adjudicatário em termos de aquisição, licenciamento, utilização e manutenção.

Cláusula 6.ª

Normas de segurança

1. O adjudicatário obriga-se a cumprir e fazer cumprir pelo seu pessoal de limpeza e demais empregados, ou representantes as normas e regulamentos de segurança no trabalho de acordo com a legislação em vigor.

2. O adjudicatário obriga-se a cumprir todas as normas em vigor para o edifício/instalação onde prestará os serviços de limpeza.

3. O adjudicatário obriga-se a utilizar produtos de limpeza adequados às características das superfícies e materiais a limpar, e de cuja aplicação não decorra toxicidade ou outros prejuízos, de forma a garantir as condições de saúde dos utilizadores dos espaços.

Cláusula 7.ª

Requisitos de natureza social ou ambiental

Na execução do contrato, o prestador deve garantir o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, bem como garantir que todos os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza respeitem as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.

Cláusula 8.ª

Outros encargos do prestador de serviços

1. O adjudicatário é responsável pelos possíveis danos, ou extravios provocados pelo pessoal ao seu serviço, bem como pelo controle das chaves dos edifícios que lhe forem confiados.
2. O prestador destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.
3. No caso de se verificar qualquer incumprimento do referido nas cláusulas anteriores, o prestador de serviços será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao ressarcimento dos prejuízos, nos termos fixados por deliberação da Câmara Municipal.
4. 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 das prestações mensais.
5. Quando se conclua ter o prestador de serviços qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido nos números anteriores poderá o Município de Lamego rescindir o contrato.



Presidente
Francisco Manuel Lopes
30-06-2025

Inclui:

- Anexos A a Q_Lotes 1 a 10
- Anexo R_Quadro de pessoal
- Anexo S_Gastos consumíveis/produtos

ANEXO A1

LOTE 1 - A1. LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO CENTRO MULTIUSOS DE LAMEGO

CENTRO MULTIUSOS

1. Na instalação do Centro Multiusos, e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Recepção e gabinetes;
- b) Balneários;
- c) Entradas, escadarias e varandim (escadarias interiores e escadarias de emergência);
- d) Corredores;
- e) Cestos e caixotes do lixo;
- f) WC'S;
- g) Portas e vidros de toda a instalação;
- h) Bancadas;
- i) Piso desportivo;
- j) Enfermaria e posto médico;
- k) Plantas;
- l) Nave Principal;
- m) Auditório;
- n) Elevadores;
- o) Salas de maquinaria e arrecadações (AVAC'S, cisterna, sala das caldeiras, arrecadações, ...);
- p) Cromados;
- q) Caleiras;
- r) Clarabóias;
- s) Cafetaria;
- t) Parque de estacionamento (recepção, wc's, lugares de estacionamento, escadas de emergência, sala das caldeiras, elevadores e salas de maquinaria/motores de extração de fumos).

2. Limpeza Diária/fixa:

- a) Recepção, gabinetes, enfermaria, posto médico (incluí limpar o pó, mobiliário e chão);
- b) Balneários (wc,s, chuveiros, cacifos, vidros e chão);
- c) Varrer e lavar as entradas e terraços;
- d) Varrer e lavar escadarias e respetivos corrimãos;
- e) Varrer e lavar o chão dos corredores;
- f) Esvaziar e efetuar a limpeza de todos os cestos do lixo;
- g) Limpar os wc,s de acesso ao público;
- h) Limpar todas as portas de vidro;
- i) Fazer a manutenção e limpeza dos balneários;

- j) Fazer a manutenção e limpeza do piso desportivo (espanação);
- k) Limpeza das bancadas;
- l) Controlo e reposição dos consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares);
- m) Lavar zona dos chuveiros;
- n) Registo da limpeza.

3. Limpeza Mensal (em dia/dias e horas a acordar entre as partes):

- a) Limpar arrecadações de material e maquinaria (AVAC'S, cisterna e sala das caldeiras);
- b) Varrer e lavar bancadas (chão e cadeiras);
- c) Limpar todas as portas de vidro das entradas principais;
- d) Varrer e lavar o chão dos corredores, elevadores e escadas de emergência;
- e) Varredura da zona exterior (entradas principais, receções e rampa de acesso a viaturas);
- f) Varrer e lavar sala de aquecimento;
- g) Varrer, lavar e limpar o pó auditório;
- h) Limpar e lavar balneários, enfermaria e posto médico (Wc, chuveiros, cacifos, lavatórios, sanitas e urinóis e chão);
 - i) Limpar cromados de todos os wc's e puxadores de portas;
 - j) Limpeza de parapeitos;
 - k) Lavagem do piso desportivo (madeira = 1056 m²) ou da nave (cimento = 1960m²) com produtos adequados. **(NOTA: o produto a utilizar deverá ter os seguintes componentes e concentração: tensioactivos não iónicos ≥ 5% <15%; hidrocarbonetos aromáticos ≥ 15% <30%; sabão vegetal ≥ 5% <15%; perfume);**
 - l) Lavar vidros exteriores de toda a instalação (entrada principal, cafetaria, clarabóias, ...);
 - m) Limpeza de caleiras exteriores, grelhas, pontos de escoamento de água exteriores, clarabóias exteriores da escadaria e cobertura;
 - n) Varredura das zonas exteriores (entradas principais, receções, escadarias, acesso parque estacionamento e rampa de acesso a viaturas);
 - o) Limpar parque de estacionamento (receção, wc's, lugares de estacionamento, escadas de emergência, sala das caldeiras, elevadores e salas de maquinaria/ motores de extracção de fumos);
 - p) Registo da limpeza.

4. Horário de funcionamento da instalação

- a) SEG a SEX – 9:00/12:30 e 14:00/23:30 (horário normal de funcionamento);
- b) SEG a SEX, SÁB. DOM. e FERIADOS – 08:00/24:00 (treinos/jogos/eventos).

5. Horários de limpeza

- a) **Horário de limpeza diária/fixa** - segunda a domingo (incluindo feriados) – entre as 9:00 e as 11:00 horas;

b) **Horário de limpeza mensal** - Os dias e horários da limpeza mensal serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

6. BOLSA DE HORAS

Bolsa de Horas (ATÉ 600 HORAS) para o Centro Multiusos de Lamego, Pavilhão Álvaro Magalhães_PAM e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho:

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, a quando da realização de treinos/jogos/eventos nas instalações (Centro Multiusos, Pavilhão Álvaro Magalhães e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho) ou de outra qualquer atividade/necessidade.

b) Os treinos/jogos/eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 09:00 e as 24:00 horas.

c) Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

d) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executada.

ANEXO A2

LOTE 1 – A2 LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO PAVILHÃO ÁLVARO MAGALHÃES

PAVILHÃO ÁLVARO MAGALHÃES

1. Nas Instalações do Pavilhão Álvaro Magalhães, e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Receção e gabinetes;
- b) Balneários;
- c) Entradas, escadarias e terraços (interiores e exteriores);
- d) Corredores;
- e) Cestos;
- f) WC'S;
- g) Portas;
- h) Bancadas;
- i) Piso desportivo;
- j) Enfermaria;
- k) Plantas;
- l) Nave;
- m) Cromados;
- n) Caleiras.

2. Limpeza Diária/Fixa:

- a) Receção, gabinetes e enfermaria/sala dos professores (incluí limpar o pó, mobiliário e chão);
- b) Balneários (wc,s, chuveiros, cacifos, vidros e chão);
- c) Varrer e lavar as entradas e terraços;
- d) Varrer e lavar escadarias e respetivos corrimãos;
- e) Varrer e lavar o chão dos corredores;
- f) Esvaziar e efetuar a limpeza de todos os cestos do lixo;
- g) Limpar os wc,s de acesso ao público;
- h) Limpar todas as portas de vidro;
- i) Fazer a manutenção e limpeza dos balneários;
- j) Fazer a manutenção e limpeza do piso desportivo (espanação);
- k) Limpeza das bancadas;
- l) Controlo e reposição dos consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares);
- m) Lavar zona dos chuveiros;
- n) Registo da limpeza.

3. Limpeza Semanal:

- a) Limpeza das paredes em azulejos dos balneários, enfermaria/sala dos professores, wc e zonas de chuveiros;
- b) Regar jardins e limpar plantas;
- c) Varredura das zonas exteriores;
- d) Limpar as arrecadações de material;
- e) Todas as segundas feiras, desinfeção com produtos adequados;
- f) Registo da limpeza.

4. Limpeza Quinzenal:

- a) Lavagem do piso desportivo (incluindo retirar a resina) com produtos adequados. **(NOTA: o produto a utilizar deverá ter os seguintes componentes e concentração: hidróxido de sódio, soda cáustica 5-10%; (2-butoxi) etanol, éter monobutílico de dietilenoglicol 1-10%; poli (óxido de etileno) éter mono-2-propilheptil 1-3%; N-(2-carboxietil)-N-(2-etilhexil)-B-alaninato de sódio 1-3%; Diethyl phthalate 0-2.5%; Pin-2 (10)-ene 0-1%; pin-2(3)-eno 0-0.25%. Área do piso: 1166 m²;**
NOTA: Horário da limpeza a definir com os Serviços Municipais (podendo a mesma ocorrer aos dias da semana, sábados, domingos e feriados).
- b) Limpeza de caleiras do telhado;
- c) Registo da limpeza.

5. Limpeza Mensal:

- a) Lavar vidros exteriores da entrada principal, portas de acesso às bancadas, nave e balneários;
- b) Limpar cromados;
- c) Limpeza da casa das máquinas (caldeira);
- d) Limpeza parapeitos;
- e) Registo da limpeza.

6. Limpeza Geral:

Deverá ser realizada uma limpeza geral a toda a instalação nas interrupções escolares (Nave, Wc's, balneários, arrecadações, parapeitos, vidros interiores e exteriores, telhado, caleiras, bancadas, zona envolvente, etc), a combinar com os serviços municipais responsáveis pelo equipamento.

7. Horário de funcionamento da instalação:

- a) SEG a SEX – 8:00-23:00 (das 8h às 17h30m, é utilizado pela Escola S/3 de Latino Coelho);
- b) SÁB – 09:00/13:00 (treinos);
- c) SÁB. DOM. e FERIADOS – 09:00/23:00 (jogos/eventos).

NOTA: Os treinos/jogos/eventos poderão ser realizados aos dias da semana, sábados, domingos e feriados entre as 09:00 e as 24.00 horas.

8. Horário de limpeza diária/fixa:

- a) SEG a SEX – Das 6:00 às 8:30 horas;
- b) SÁB – Das 6:30 às 09:00 horas;
- c) DOM e FERIADOS – das 7:00 às 09:00 horas.

NOTA: Os horários de limpeza referidos nas alíneas a), b) e c), poderão sofrer alterações, nunca ultrapassando a carga diária prevista.

9. BOLSA DE HORAS

Bolsa de Horas (ATÉ 600 HORAS) para o Centro Multiusos de Lamego, Pavilhão Álvaro Magalhães_PAM e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho:

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, a quando da realização de treinos/jogos/eventos nas instalações (Centro Multiusos, Pavilhão Álvaro Magalhães e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho) ou de outra qualquer atividade/necessidade.

b) Os treinos/jogos/eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 09:00 e as 24:00 horas.

c) Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

d) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executada.

ANEXO A3

LOTE 1 – A3 LIMPEZA, HIGIENE E DESINFEÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE LATINO COELHO

BALNEÁRIOS DO CAMPO FUTEBOL SINTÉTICO E PAVILHÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA LATINO COELHO

1. Nas Instalações da Escola Secundária Latino Coelho, e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Balneários do Campo de Futebol Sintético e do Pavilhão Desportivo;
- b) Hall de entrada e corredores;
- c) Cestos;
- d) WC'S;
- e) Portas;
- f) Chuveiros;
- g) Azulejos;
- g) Vidros das portas e janelas e espelhos.

2. Limpeza (Bolsa de Horas):

- a) Receção, gabinetes e enfermaria/sala dos professores (incluí limpar o pó, mobiliário e chão);
- b) Balneários (wc,s, chuveiros, azulejos, cacifos, vidros e chão);
- c) Varrer e lavar as entradas;
- d) Varrer e lavar escadarias e respetivos corrimãos;
- e) Varrer e lavar o chão dos corredores;
- f) Esvaziar e efetuar a limpeza de todos os cestos do lixo;
- g) Limpar os wc,s de acesso ao público;
- h) Limpar todas as janelas e portas de vidro;
- i) Fazer a manutenção e limpeza dos balneários;
- j) Fazer a manutenção e limpeza do piso desportivo (espanação – caso seja necessário);
- l) Controlo e reposição dos consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares);
- m) Lavar zona dos chuveiros;
- n) Registo da limpeza.

3. Horário de funcionamento das instalações:

- a) SEG a SEX – 8:00-23:00 (aulas e treinos);
- b) SÁB. DOM. e FERIADOS – 09:00/23:00 (treinos/jogos/eventos).

NOTA: Os treinos/jogos/eventos poderão ser realizados aos dias da semana, sábados domingos e feriados entre as 09:00 e as 24.00 horas.

4. BOLSA DE HORAS

Bolsa de Horas (ATÉ 600 HORAS) para o Centro Multiusos de Lamego, Pavilhão Álvaro Magalhães_PAM e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho:

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, a quando da realização de treinos/jogos/eventos nas instalações (Centro Multiusos, Pavilhão Álvaro Magalhães e Instalações Desportivas da Escola Secundária de Latino Coelho) ou de outra qualquer atividade/necessidade.

b) Os treinos/jogos/eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 09:00 e as 24:00 horas.

c) Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

d) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executada.

LOTE 2 _ANEXO B

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO COMPLEXO DESPORTIVO DE LAMEGO

1. Nas instalações do Complexo Desportivo de Lamego (CDL), e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Edifício Principal;
- b) Pavilhão Desportivo.

2. EDIFÍCIO PRINCIPAL

2.1. Limpeza – cinco vezes por semana (2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª feiras – 4 horas diárias*)

- a) Receção, gabinete da coordenação, auditório, outras salas, refeitório (incluí limpar o pó, mobiliário, chão e vidros);
- b) Limpar balneários do ginásio (Wc, chuveiros, cacifos, vidros chão);
- c) Varrer e lavar as entradas;
- d) Varrer e lavar o chão dos corredores;
- e) Esvaziar e efetuar a limpeza de todos os cestos do lixo;
- f) Limpar os Wc's de acesso ao público e os de uso restrito aos trabalhadores do Município;
- g) Controlo e reposição dos consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares);
- h) Registo da limpeza.

3. PAVILHÃO DESPORTIVO

3.1. Limpeza – três vezes por semana (3ª, 5ª e 6ª feiras – 4 horas diárias*)

- a) Limpar balneários e arrecadações (Wc, chuveiros, vidros e chão);
- b) Varrer e lavar as entradas;
- c) Varrer e lavar o chão do hall de entrada;
- d) Esvaziar e efetuar a limpeza de todos os cestos do lixo;
- e) Limpar os Wc de acesso ao público;
- f) Limpar vidros;
- g) Limpeza do piso desportivo (espanação);
- h) Lavagem do piso desportivo (uma vez por semana);
- i) Controlo e reposição dos consumíveis (papel higiénico, sabonete líquido, toalhetes de papel, desinfetante, sacos do lixo e outros produtos similares);
- j) Registo da limpeza.

4. Horário de funcionamento do Complexo Desportivo de Lamego

- a) SEG a SEX – das 09:00 às 23:00;
- b) SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS - das 09:00 às 21:00.

5. Bolsa de Horas (ATÉ 500 HORAS):

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, a quando da realização de eventos nas instalações (Edifício principal, Pavilhão, balneários do estádio, bancadas do estádio e wc's do estádio), ou de outra qualquer actividade/necessidade.

Os eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 07:00 e as 24:00 horas.

b) Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

c) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

*Os dias mencionados poderão ser outros, mediante acordo entre ambas as partes.

LOTE 3_ ANEXO C

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO COMPLEXO MUNICIPAL DE PISCINAS

1. Na instalação das Piscinas Municipais Cobertas de Lamego, e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

2. Limpeza Diária

- a) Limpeza do cais e lava-pés (antes da abertura varrer o pó e lixo acumulado, durante o funcionamento escoar a água proveniente do tanque e após o encerramento limpeza geral);
- b) Limpeza da receção/bilheteira e gabinetes (inclui limpar pó, mobiliário e chão), antes ou após o encerramento;
- c) Limpeza e lavagem dos balneários (WC's, chuveiros, cacifos, espelhos e chão), controlo e reposição de consumíveis. A higienização dos balneários deverá ser feita obrigatoriamente após cada utilização/aula e quando necessário ajustado às necessidades de utilização.
- d) Desinfecção dos cacifos e chão dos balneários;
- e) Desinfecção dos cestos de plástico individuais utilizados pelos utentes;
- f) Varrer as entradas;
- g) Varrer chão dos corredores;
- h) Esvaziar todos os cestos do lixo e limpeza caso se justifique;
- i) Limpeza e desinfecção do WC de acesso ao público, controlo e reposição de consumíveis;
- j) Limpeza da zona do bar;
- k) Limpeza das bancadas;
- l) Limpeza e arrumação do material didático utilizado nas aulas (chouriços, braçadeiras, placas, tapetes, e outros) após a última aula de cada dia;
- m) Registo da limpeza em formulário próprio.

3. Limpeza Semanal

- a) Limpeza e lavagem do cais da piscina (com mangueira), preferencialmente ao sábado após as 17h00;
- b) Lavagem paredes/linhas de gordura dos tanques, Terças e sextas feira, (durante o funcionamento das descobertas) até às 10h00 ou após as 18h30.
- c) Limpeza e desinfecção da enfermaria;
- d) Esfregar azulejos dos balneários, WC e nave (zona do lava-pés);

- e) Lavar as entradas e chão dos corredores;
- f) Lavar todas as portas interiores;
- g) Varrer as zonas exteriores;
- h) Registo da limpeza em formulário próprio.

4. Limpeza Quinzenal

- a) Lavagem do cais da piscina com máquina de pressão, preferencialmente no último sábado do mês (a partir das 17h30)
- b) Lavar vidros exteriores;
- c) Limpeza das portas de vidro e janelas;
- d) Lavagem e desinfeção das grelhas de escoamento dos tanques (retirar, lavar, desinfetar em espaço apropriado e voltar a colocar)
- e) Registo da limpeza em formulário próprio.

5. Limpeza Mensal

- a) Limpeza e lavagem da área operacional (casa das máquinas);
- b) Situações pontuais;
- c) Registo da limpeza em formulário próprio.

6. Recursos Humanos

Durante o horário de funcionamento da instalação a empresa de limpeza terá de garantir a presença de pelo menos um funcionário.

7. Horário de funcionamento das Piscinas Cobertas

SEG a SEX – 8:00-21:00

SÁB – 9:00/12:30 – 14:30/18:00

DOM e FERIADOS - Encerrado

Previsão de 9 de setembro de 2025 a 13 de junho de 2026

8. Horário de funcionamento das Piscinas Descobertas

SEG a DOM (incluindo FERIADOS) – 10:00-19:00

Época balnear (de junho a setembro)

Previsão de 15 de junho a 6 de setembro de 2026

9. BOLSA DE HORAS

Bolsa de Horas (ATÉ 250 HORAS) para o Complexo Municipal de Piscinas

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, aquando da realização de eventos nas instalações ou de outra qualquer atividade/necessidade.

b) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executada.

NOTA:

Deverá ser garantida a preparação de abertura diária seguinte, após encerramento, ou pré-abertura (com tipologia de horário e recursos humanos a definir pela empresa de limpeza), salvaguardando a operacionalidade e condições ótimas para a abertura da instalação no horário definido diariamente.

Nos meses junho, julho, agosto e setembro (período ainda a fixar, de acordo com época balnear) os serviços de higiene e limpeza serão efetuados:

- nas Piscinas Municipais Descobertas
- e uma vez por dia, na limpeza e lavagem dos wcs, balneários e acessos interiores das piscinas cobertas, uma vez que os serviços de ginásio e receção mantêm-se em funcionamento.

LOTE 4_ ANEXO D

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO PALACETE PINHEIRO DE ARAGÃO

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção.

1.1 - Limpeza Diária

- a) Limpar, lavar e desinfetar os gabinetes, espaço interior do arquivo, prateleiras e outros;
- b) Lavar e desinfetar casas de banho;
- c) Lavar os vidros das janelas e portas interiores do espaço;
- d) Aspirar o espaço três vezes por semana;
- e) Aspirar e limpar o salão de reuniões 3 vezes por semana e ou sempre que o mesmo seja utilizado para reuniões;
- f) Limpeza do pó em móveis, equipamentos, utensílios, rodapés, parapeitos das janelas, telefones, capas e desinfestação;
- g) Registo diário da limpeza.

1.2 - Limpeza quinzenal

- a) Lavar azulejos e sanitários das casas de banho;
- b) Manter o espaço dos arrumos limpo e organizado;
- c) Limpeza e lavagem das varandas;
- d) Limpeza de teias de aranha interiores e exteriores da zona envolvente do edifício;
- e) Limpeza dos vidros, grades e portas exteriores e zona envolvente;
- f) Colocar cera nos espaços de madeira.

1.3. Horário de funcionamento da instalação:

SEG a SEX – 9:00/12:30 e das 14:00/17:30.

1.4. Horário de limpeza fixo:

SEG a SEX – das 07:00/10:00 ou das 16:00 às 19:00 (ou outro que se entenda por conveniente, a acordar entre as partes).

SÁBADOS – DAS 08:00/11:00 (ou outro que se entenda por conveniente, a acordar entre as partes)

LOTE 5_ ANEXO E

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFEÇÃO DO CASTELO DE LAMEGO

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1. Limpeza diária e permanente

- a) Limpar, lavar e desinfetar a receção;
- b) Lavar e desinfetar casas de banho;
- c) Lavar os vidros da receção;
- d) Varrer o recinto de acesso exterior, mantendo livre de ervas;
- e) Verificar e retirar teias de aranhas dentro do castelo e masmorra;
- f) Registo diário da limpeza;
- g) Tratamento (enceramento) dos pavimentos e escadas em madeira.

1.2. Limpeza semanal

- a) Lavar e desinfetar todos os pisos do interior do castelo;
- b) Lavar vidros das janelas da torre;
- c) Limpar o pó em todos os pisos do castelo.

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO					3	8H-11H	3	8H-11H	3	8H-11H	3	8H-11H
SEMANAL X 1	5	8H-13H										

LOTE 5_ ANEXO F

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFEÇÃO DA CISTERNA

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.2. Limpeza diária e permanente :

- a) Verificar e limpar teias de aranhas nas escadas;
- b) Lavar casas de banho;
- c) Lavar vidros da receção;
- d) Limpar o pó da receção, lavar e desinfetar;
- e) Lavar a área das visitas (interior da cisterna);
- f) Varrer e lavar as escadas e o recinto da entrada;
- g) Registo diário da limpeza.

1.2. Limpeza semanal:

- a) Tirar ervas das paredes;
- b) Lavar portas dos Wc's e arrecadação;
- c) Lavar escadas interiores da cisterna e varrer tapetes.

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO					2,5	10H-12:30H	2,5	10H-12:30H	2,5	10H-12:30H	2,5	10H-12:30H
SEMANAL X 1	3	15H-18H										

LOTE 5_ ANEXO G

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO NÚCLEO ARQUEOLÓGICO

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1. Limpeza Diária e Permanente:

- a) Limpeza do pó em móveis, equipamentos, utensílios, rodapés, parapeitos das janelas e telefones e desinfestação;
- b) Lavar vidros da entrada;
- c) Lavar áreas de visitantes;
- d) Limpar e desinfetar a receção;
- e) Lavar escadas;
- f) Varrer exterior;
- g) Lavar e desinfetar casas de banho;
- h) Aspirar entrada da receção e área de pedras;
- i) Registo diário da limpeza;
- j) Tratamento (enceramento) dos pavimentos e escadas em madeira.

1.2. Limpeza 2 vezes por semana:

- a) Lavar vidros interiores;
- b) Aspirar, lavar e desinfetar o auditório;
- c) Limpar janelas das salas do 1.º piso;
- d) Lavar salas do 1.º piso;
- e) Tirar ervas.

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO			3	16H-19H	3	16H-19H			3	16H-19H	3	16H-19H
SEMANAL X 2	4	16H-20H					4	16H-20H				

LOTE 5_ ANEXO H

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DA CASA DO ARTISTA – PORTA DOS FIGOS

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1. Limpeza Diária:

- a) Lavar e desinfetar casas de banho;
- b) Verificar e tirar teias de aranhas;
- c) Lavar e desinfetar salas de exposição;
- d) Limpar armários da sala branca e balcão;
- e) Varrer escadas e áreas envolventes;
- f) Mudar lençóis/atoalhados sempre que necessário, e desinfecção do espaço entre utilizações, nomeadamente limpeza, manutenção e desinfecção de armários e eletrodomésticos do espaço da cozinha.
- g) Registo diário da limpeza;
- h) Tratamento (enceramento) dos pavimentos e escadas em madeira com produto incolor.

1.2. Limpeza Semanal:

- a) Lavar vidros da sala preta e branca e janelas do 1.º piso;
- b) Tirar ervas e varrer jardim;
- j) Limpar e desinfetar gabinete da arcada;
- k) Varrer escadas em caracol.

1.3. Limpeza mensal:

- a) Verificar arrumos e realizar limpeza geral.

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO	3	8H-11H			3	8H-11H	3	8H-11H			3	8H-11H
SEMANAL			4	16H-20H					4	16H-20H		
MENSAL	5h - ultima 2.ª feira de cada mês											

LOTE 5_ ANEXO I

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFEÇÃO DA CASA DA TORRE (TORRE DOS FIGOS)

1. As instalações, encontram-se distribuídas por 2 pisos e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Piso 1 (1º piso): Sala de exposição
- b) Piso -1: Instalação museológica

2. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfeção:

2.1. Limpeza diária:

- a) Verificar e limpar teias de aranhas nos tetos, interiores e exteriores;
- b) Limpar e desinfetar, sofás, mesas, expositores e cadeiras;
- c) Limpeza de pavimento;
- d) Varrer e lavar entradas e escadas e manter o espaço circundante livre de ervas daninhas;
- e) Apanhar lixo da entrada;
- f) Registo diário da limpeza.

2.2. Limpeza semanal:

- c) Lavar vidros;
- d) Lavagem do espaço exterior.

2.3. Limpeza quinzenal:

- a) Limpeza dos caixilhos e vidros exteriores;
- b) Encerar com cera acrílica, antiderrapante e incolor os pavimentos, escadas e salas de exposição.

2.4. Limpeza semestral:

- a) Limpeza de clarabóia(s) de 6 em 6 meses.

4. Horário (limpeza):

- Segunda-Feira: 2h00
- Quarta-Feira: 1h00
- Sexta-Feira: 1h00

LOTE 5_ ANEXO J

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1. Limpeza diária:

- a) Lavar entrada, escadas e portas;
- b) Aspirar área de leitura;
- c) Limpar e desinfetar receção;
- d) Limpar gabinetes;
- e) Lavar casas de banho;
- f) Limpar mesas e cadeiras;
- g) Verificar e limpar teias de aranhas;
- h) Lavar escadas interiores;
- i) Limpar prateleiras dos livros, começando num lado e terminar no outro, num método sucessivo;
- j) Registo diário de limpeza.

1.2. Limpeza semanal:

- a) Lavar janelas;
- b) Lavar escadas da entrada com lixívia;
- c) Aspirar e limpar estantes dos cofres;
- d) Varrer e limpar escadas

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO	4	7:30-9:30 E 17H-19H	4	7:30-9:30 E 17H-19H			4	7:30-9:30 E 17H-19H		
SEMANAL X 2					5	7:30-10H E 16:30-19H			5	7:30-10H E 16:30-19H

LOTE 6_ ANEXO K

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO TEATRO RIBEIRO DA CONCEIÇÃO

1. As instalações do Teatro Ribeiro da Conceição (TRC), encontram-se distribuídas por 5 pisos e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Piso -1 (cave): Serviços Educativos; Loja do Teatro; Sala de Ensaios; Sub - palco; Oficina; Sala do Piano; Depósito; Áreas Técnicas; Camarins; Instalações Sanitárias; Compartimento do gerador;
- b) Piso 0 (rés-do-chão): átrio de Entrada, Recepção/Bilheteira; Entrada de Artistas; Caixa de Palco; Asa do Palco; Plateia; Frisas; Cafeteria.
- c) Piso 1 (1.º andar): Camarotes de 1ª Ordem; 1º Balcão; Régie; Camarins.
- d) Piso 2 (2.º andar): Camarotes de 2ª ordem; 2º Balcão; Salão Nobre; Gabinetes técnico-administrativos; Gabinete Direção.
- e) Piso 3 (3º andar): Cobertura do Auditório; área técnica; equipamento AVAC; terraço e sala/espço da caldeira.
- f) Instalações com características dimensionais / espaço de Polivalência Funcional: Salão Nobre; Sala de Ensaios; Loja do Teatro; WC's; Camarins.

2. Limpeza diária e permanente:

- a) Limpeza do pó em móveis, equipamentos, utensílios, rodapés, parapeitos das janelas e telefones (esterilização);
- b) Limpeza de dedadas removíveis nas portas e vidros interiores, incluindo os vidros interiores das janelas;
- c) Passagem a pano húmido dos pavimentos de soalho de tábua corrida;
- d) Passagem a pano húmido dos restantes pavimentos com produtos de lavagem Auto brilhante;
- e) Esvaziamento dos cestos de papel e cinzeiros e limpeza dos mesmos com produtos de lavagem,
- f) Lavagem dos pavimentos dos camarins e dos lavabos (WC), com produtos desinfetantes e limpeza dos seus acessórios e desinfeção (após os eventos);
- g) Aspiração/limpeza do auditório;
- h) Limpeza do pó dos equipamentos informáticos e eletrónicos;
- i) Limpeza das escadas exteriores;
- j) Limpeza das zonas envolventes ao edifício;
- k) Lavagem dos espelhos dos camarins (após os eventos);

3. Limpeza Semanal:

- a) Lavagem e desinfeção das paredes dos lavabos;
- b) Limpeza dos radiadores;
- c) Limpeza de capachos.

4. Limpeza Quinzenal:

- a) Limpeza de vidros.

5. Limpeza Mensal

- a) Limpeza das paredes e tetos;
- b) Limpeza dos caixilhos e vidros exteriores;
- c) Encerar com cera acrílica, antiderrapante, os pavimentos das Salas e Gabinetes
- d) Limpeza interior dos sifões dos lavabos;
- e) Esfregamento mecânico dos átrios, corredores, patamares e escadas.

6. Limpeza Semestral

- a) Limpeza mecânica dos caixilhos e vidros interiores das janelas e dos caixilhos e vidros interiores e exteriores de altura elevada, incluindo peitoris e soleiras de modo que o escoamento das águas seja feito em perfeitas condições;
- b) Lavagem das armaduras de iluminação com solução anti estática repelente de poeiras;
- c) Limpeza de clarabóia(s) de 6 em 6 meses;
- d) Limpeza geral e aprofundada nos períodos de Natal e Férias (agosto).

7. Limpeza Anual:

- a) Limpeza do compartimento do gerador;
- b) Limpeza aprofundada da caixa do palco;
- c) Aspiração dos panos de cena (pernas, bambolinas, panos de fundo e meio-fundo);
- d) Aspiração das cortinas da Sala de Ensaios e Salão Nobre;
- e) Limpeza do terraço e cobertura no 3º piso /área técnica equipamento AVAC).

8. Bolsa de Horas (ATÉ 200 HORAS):

- a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, aquando da realização de eventos na instalação ou de outra qualquer actividade/necessidade.

Os eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 09:00 e as 23.00 horas.

- b) Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

c) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

9. Horário de funcionamento do Teatro Ribeiro da Conceição

SEGUNDA a DOMINGO (incluindo FERIADOS) – 07H30-17H00

10. Horário (limpeza):

TEATRO RIBEIRO DA CONCEIÇÃO		2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO	
		N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
	DIARIO	6	7H30-13H30	5	7H30-12H30	5	7H30-12H30	5	7H30-12H30	6	7H30-13H30	8	8H00-12H00 E 15H00-19H

Nos dias de espectáculo deve estar presente uma funcionária de serviço sempre que tal seja requisitado com uma antecedência mínima de 48h.

LOTE 6_ ANEXO L

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFEÇÃO DA LOJA INTERATIVA DE TURISMO

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1. Limpeza diária:

- a) Limpar balcões e bancos, com verificação/limpeza e desinfecção também da parte interior dos mesmos;
- b) Verificar e limpar teias de aranhas nos tetos, interiores e exteriores;
- c) Limpar e desinfetar balcão de atendimento, sofás, mesas, expositores e cadeiras;
- d) Lavar e desinfetar casas de banho;
- e) Lavar chão com líquido e lixívia;
- f) Varrer e lavar entradas e escadas e manter o espaço circundante livre de ervas daninhas;
- g) Apanhar lixo da entrada;
- h) Registo diário da limpeza.

1.2. Limpeza semanal:

- a) Lavar as portas dos armários, da despensa e dos WC's e desinfetar;
- b) Lavar cortinas;
- c) Lavar vidros.

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO		DOMINGO	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO			3	7H-10H	3	7H-10H			3	7H-10H	3	7H-10H	3	7H-10H
SEMANAL X 2	5,5	7H-12:30H					5,5	7H-12:30H						

LOTE 6_ ANEXO M

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFEÇÃO DO ARQUIVO MUNICIPAL

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1. Limpeza diária:

- a) Limpar, lavar e desinfetar os gabinetes, espaço interior do arquivo, prateleiras e outros;
- b) Lavar e desinfetar casas de banho;
- c) Lavar os vidros das janelas e portas interiores do espaço;
- d) Aspirar o espaço três vezes por semana;
- e) Limpeza do pó em móveis, equipamentos, utensílios, rodapés, parapeitos das janelas, telefones, capas e desinfestação;
- f) Registo diário da limpeza.

2. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO	2	8H-10H	2	8H-10H	2	8H-10H	2	8H-10H	2	8H-10H

LOTE 7_ ANEXO N

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DO CENTRO INTERPRETATIVO DA MÁSCARA IBÉRICA

1. As instalações do CIMI, encontram-se distribuídas por 3 pisos e no que diz respeito ao objeto do presente procedimento, incidirá, essencialmente, no seguinte:

- a) Piso 0 (rés-do-chão): Recepção, auditório com 67 cadeiras, Wc's visitantes (1 feminino/ 1 masculino/ 1 wc adaptado), cafetaria, Wc para funcionários, 3 espaços para exposições;
- b) Piso 1 (1º piso): Sala de exposição, duas salas de arrumos, Wc para funcionários, Wc para visitantes (1 feminino/ 1 masculino/ 1 Wc adaptado), biblioteca e escritório;
- c) Piso 2 (2º piso): 3 unidades de alojamentos, 3 Wc's e 1 sala de estar.

2. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

2.1. Limpeza diária:

- a) Limpar balcões e bancos, com verificação/limpeza e desinfecção também da parte interior dos mesmos;
- b) Verificar e limpar teias de aranhas nos tetos, interiores e exteriores;
- c) Limpar e desinfetar balcão de atendimento, sofás, mesas, expositores e cadeiras;
- d) Lavar e desinfetar casas de banho;
- e) Lavar chão com líquido e lixívia;
- f) Lavar e desinfetar cafetaria;
- g) Nos alojamentos, mudar lençóis/atoalhados sempre que necessário, desinfecção, higienização e preparação das unidades de alojamento sempre que utilizadas, assim como, manutenção e desinfecção de armários e eletrodomésticos do espaço da cozinha.
- h) Varrer e lavar entradas e escadas e manter o espaço circundante livre de ervas daninhas;
- i) Apanhar lixo da entrada;
- j) Registo diário da limpeza.

2.2. Limpeza semanal:

- a) Lavar as portas dos armários, da despensa e dos WC's e desinfetar;
- b) Lavar cortinas;
- c) Lavar vidros;
- d) Lavagem do espaço exterior.

2.3. Limpeza quinzenal:

- a) Limpeza dos caixilhos e vidros exteriores;
- b) Encerar com cera acrílica, antiderrapante e incolor os pavimentos dos corredores, escadas e salas de exposição.

2.4.Limpeza semestral:

- a) Limpeza de clarabóia(s) de 6 em 6 meses.

3. Horário (limpeza):

	2.ª FEIRA		3.ª FEIRA		4.ª FEIRA		5.ª FEIRA		6.ª FEIRA		SABADO	
	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO	N.º HORAS	HORÁRIO
DIARIO					3	8H-11H			3	8H-11H	3	8H-11H
SEMANAL X 1	5	8H-13H										

4. Bolsa de Horas (ATÉ 40 HORAS):

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, aquando da realização de eventos na instalação ou de outra qualquer atividade/necessidade.

Os eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 09:00 e as 19:00 horas.

b) Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

c) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

LOTE 8_ ANEXO O

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DOS SANITÁRIOS PÚBLICOS

1. As instalações dos sanitários públicos do Município de Lamego, encontram-se distribuídas da seguinte forma e horários de funcionamento:

Locais	Horário Normal Diário – Todos os dias, incluindo Sábados, Domingos e Feriados)	Eventos
Antigo Turismo (Zona Baixa da Cidade)	9:00 – 18:00	
Largo D. Dinis (Zona Baixa Cidade)	9:00 – 18:00	24 Horas aberto, até ao máximo de 21 dias (festas da cidade, entre a segunda quinzena de Agosto e a primeira de Setembro); Excepto dias da Feira Semanal que deve abrir às 8:00h.
Cemitério de Santa Cruz (Zona Baixa Cidade)	9:00 – 17:00	
Parque de Lazer do Bairro da Ponte (Zona Baixa da Cidade)	9:00 – 19:00	
Almacave (Zona Alta Cidade)	9:00 – 18:00	
Cemitério da Cruz Alta (Zona Alta Cidade)	9:00 – 17:00	
Parque Urbano-Nascente (Zona Alta Cidade)	9:00 – 19:00	(Excepto Dias da Feira Semanal, que deve abrir às 8:00h)
Parque Urbano – Poente (Zona Alta Cidade)	9:00 – 19:00	
Jardim da República (Zona Alta Cidade)	9:00 – 18:00	24 Horas aberto, até ao máximo de 4 dias (noitada, do dia 7 e 8 de Setembro e feira medieval, em Junho)
Alameda (Zona Alta Cidade)	9:00 – 18:00	24 Horas aberto, até ao máximo de 4 dias (noitada, do dia 7 e 8 de Setembro e feira medieval, em Junho)

2. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

2.1. Limpeza diária:

- a) Lavagem e desinfecção de pavimentos laváveis (entradas, escadas, espaços interiores e exteriores adjacentes), por via húmida, com recurso a esfregona, rodos e vassouras e outros utensílios adequados;
- b) Lavagem e desinfecção das casas de banho e lavabos;
- c) Despejo e limpeza de cestos de papéis e recipientes do lixo;
- d) Limpeza de sujidade ou de manchas ocasionais em portas, paredes e tetos;
- e) Verificação e reposição (sempre que necessário) dos consumíveis;
- f) Registo diário da limpeza.

2.2. Limpeza semanal:

- a) Limpeza e higienização profunda dos sanitários e lavabos, áreas de duches, incluindo a lavagem de paredes, janelas e azulejos;
- b) Limpeza geral e lavagem quando aplicáveis das áreas de logradouro (espaço adjacente aos sanitários) tais como escadas de acesso, rampas, área ajardinada envolvente, etc, incluindo a remoção dos lixos dispersos;
- c) Limpeza do pó em locais mais elevados, tais como ombreiras de portas, parapeitos de aberturas de ventilação natural e tetos incluindo a remoção de teias de aranha;
- d) Limpeza e lavagem de paredes e portas que apresentem sujidades;
- e) Limpeza de cacifos e outros equipamentos;
- f) A limpeza semanal além da aplicação dos produtos de desinfecção normais (diários) compreende, sempre que necessário, a aplicação de produtos desincrustantes e de desinfecção profunda nas áreas pavimentadas, sanitas, lavatórios, etc.

3. Bolsa de Horas (ATÉ 600 HORAS):

a) As horas a utilizar neste âmbito podem ser utilizadas, aquando da realização de eventos nas instalações (wc's públicos fixos, e móveis para eventos, dentro da área geográfica do concelho de Lamego), ou de outra qualquer actividade/necessidade.

Os eventos poderão ser realizados aos dias de semana, sábados domingos e feriados entre as 00:00 e as 24:00 horas.

a) Prevê-se que a distribuição da bolsa de horas seja feita da seguinte forma: dias úteis diurno - 200 horas; dias úteis noturno - 100 horas; fim-de-semana/feriado diurno - 200 horas; fim-de-semana/feriado noturno - 100 horas.

Os horários de limpeza serão articulados sempre que possível até 48 horas antes do seu início.

c) Caso não tenha sido atingido o valor previsto/estimado, o contrato extingue-se sem que, assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indenização pelo valor das prestações não executadas.

Considerações gerais:

- A empresa deverá efetuar uma gestão operacional dos consumíveis de higiene nas instalações da entidade adjudicante, tais como a sua aquisição, armazenagem, colocação e reposição, necessários para a manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis (papel higiénico de folha dupla macia, sabonete líquido e em barra, toalhetes de papel, desinfetante, desodorizantes para sanitas, sacos do lixo e para os cestos de papéis, produtos desincrustantes e desinfectantes (do tipo lixívia e líquidos amoniacais), ambientadores de ar e outros produtos similares) em todo o período de funcionamento.

- A empresa deverá efetuar também uma gestão operacional dos trabalhadores presentes e afetos às instalações da entidade adjudicante. **No mínimo**, por dia, devem estar afetos à presente prestação de serviços **2 trabalhadores** que deverão manter em plenas condições de higienização e conservação as instalações sanitárias da **Zona Alta da Cidade** e da **Zona Baixa da Cidade**, de acordo com no quadro do ponto 1.

No mínimo **1 trabalhador** deve assegurar a abertura e o fecho (dentro dos horários pré-definidos no quadro do ponto 1.), assim como, a higienização e conservação das instalações sanitárias da **Zona Alta da Cidade**, e **outro trabalhador**, assegurar a abertura e o fecho (dentro dos horários pré-definidos no quadro do ponto 1.), assim como, a higienização e conservação das instalações sanitárias da **Zona Baixa da Cidade**.

LOTE 9_ ANEXO P

Limpeza e higienização do Centro Municipal de Proteção Civil de Lamego

1. Tarefas a executar de Limpeza, Higiene e Desinfecção:

1.1 - Limpeza Diária:

- a) Limpar, lavar e desinfetar os gabinetes, cozinha e espaços comuns;
- b) Lavar e desinfetar casas de banho;
- c) Lavar os vidros das janelas e portas interiores do espaço;
- d) Aspirar o espaço três vezes por semana;
- e) Limpeza do pó em móveis, equipamentos, utensílios, rodapés, parapeitos das janelas, telefones, capas e desinfestação;
- f) Registo diário da limpeza.

1.2 - Limpeza quinzenal:

- a) Lavar azulejos e sanitários das casas de banho;
- b) Limpeza de teias de aranha interiores e exteriores da zona envolvente do edifício;
- c) Limpeza dos vidros e portões exteriores e zona envolvente.

1.3. Horário de funcionamento da instalação:

SEG a SEX – 9:00/12:30 e das 14:00/17:30.

1.4. Horário de limpeza fixo:

SEG a SEX – das 07:00/10:00 (Diário)

SÁBADOS – DAS 08:00/11:00 (Quinzenal)

LOTE 10_ ANEXO Q

LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO DOS EDIFÍCIOS/ ÁREA DA SAÚDE

O serviço deve ser prestado de acordo com as seguintes especificações:

Limpeza Programada Regular

1 Principais Características		Resultados
1.1	Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas
1.2	Limpeza húmida de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material m causa
1.4	Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes de resíduos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o local indicado pela entidade adjudicante e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. A recolha de resíduos dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes actividades: 1. Encerramento e remoção do saco; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos
1.5	Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies
1.6	Franjar o pavimento	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.7	Limpeza húmida do pavimento com água e detergente	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.8	Limpeza mecânica do pavimento	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspecto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa
1.9	Limpeza e desinfeção de quartos	Cumprimento de todos os pontos anteriores
1.10	Limpeza de derrames (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspecto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser executada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços), desinfectar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infecção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar

Limpeza Programada Profunda

1 Principais Características		Resultados
1.1	Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas
1.2	Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspecto polido
1.3	Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés
1.4	Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar
1.5	Limpeza profunda dos tectos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranhas, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos ou líquidos passíveis de remoção dos tectos e dos pontos de iluminação neles colocados
1.6	Limpeza e desinfecção de portas interiores e exteriores	Ausência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção
1.7	Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados/desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades
1.8	Limpeza de objectos em madeira com produtos adequados à sua protecção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias: Deverão apresentar um aspecto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
1.9	Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua protecção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando susceptíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto brilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa
1.10	Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração
1.11	Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados/desinfectados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior
1.12	Limpeza e desinfecção das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção
1.13	Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu brilhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto brilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa
1.14	Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração
1.15	Limpeza de parapeitos, estores e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores
1.16	Limpeza a fundo e desinfecção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades susceptíveis de remoção e possuindo um aspecto brilhantado, resultante de actividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente
1.17	Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes de encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza
1.18	Limpeza dos suportes dos cortinados	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos suportes dos cortinados

Especificações para Vidros

1 Principais Características		Resultados
1.1	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.2	Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados exteriores.

Limpeza Não-Programada

1 Principais Características		Resultados
1.1	Limpeza interior e exterior de vidros e estores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos estores exteriores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros exteriores.

Serviços de Higiene e Limpeza								Número de horas/mês	
								Dias Úteis	Sábados
Instalação onde será prestado o serviço de Higiene e Limpeza	N.º Postos	Tipo de Serviço de Higiene e Limpeza	Frequência da limpeza	Dias da Semana	Periodicidade	Horário Início Serviço	Horário Fim Serviço	Hd	Hd
ULS Trás-os-Montes e Alto Douro - CS Lamego (USF Lamego+USF Alameda)+CDP	2	Limpeza programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		08:00:00	13:30:00	231	-
	4	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Mês	09:00:00	13:00:00	-	16
	2	Limpeza Não Programada - Limp. Interior e exterior de vidros e estores	Sábado	Não Aplicável	Mês	09:00:00	13:00:00	-	8
	1	Limpeza programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		08:00:00	10:00:00	42	-
	2	Supervisor - Limpeza Programada Regular	DU = Dias Úteis	2ª Feira	Mês	12:30:00	13:30:00	2	-
ULS Trás-os-Montes e Alto Douro - USF Douro Vita	1	Limpeza permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		08:00:00	20:00:00	251	-
	1	Limpeza permanente - Piquete	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		12:00:00	16:00:00	84	-
	4	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Mês	09:00:00	13:00:00	-	16
	2	Limpeza Não Programada - Limp. Interior e exterior de vidros e estores	Sábado	Não Aplicável	Mês	09:00:00	13:00:00	-	8
	1	Supervisor - Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Mês	12:00:00	13:00:00	-	1
ULS Trás-os-Montes e Alto Douro - Sede ACES/UAG	1	Limpeza programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		12:00:00	14:00:00	42	-
	1	Limpeza Não Programada - Limp. Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	2ª Feira	Bimestre	12:00:00	14:00:00	1	-
	1	Supervisor - Limpeza Programada Regular	DU = Dias Úteis	3ª Feira	Mês	13:00:00	14:00:00	1	-
DICAD/CRIVR/ET Lamego	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		09:30:00	10:30:00	21	-
	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		15:30:00	17:00:00	31	-
	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		09:30:00	10:00:00	10	-
	1	Limpeza Programada Regular	TDU = Todos os Dias Úteis	Não Aplicável		10:30:00	11:00:00	10	-
	1	Limpeza Não Programada - Limp. Interior e exterior de vidros e estores	DU = Dias Úteis	3ª Feira	Mês	09:00:00	11:00:00	2	-
	1	Limpeza Programada Profunda	Sábado	Não Aplicável	Semestre	09:00:00	16:00:00	-	1
	1	Supervisor - Limpeza Programada Regular	DU = Dias Úteis	2ª Feira	Mês	16:00:00	17:00:00	1	-



ANEXO R

Informação - Quadro Pessoal

Entidade/Adjudicatário: Eurolimpo - Serviço de Limpeza Unipessoal, Lda
Local da prestação de serviços: Lote 1

Nome:	Funcionária 1	Funcionária 2
Tipo contrato:	Regime Efetivo	Regime Efetivo
Antiguidade:	2022	2023
Categoria:	Emp. Limpeza	Emp. Limpeza
Horas semanais:	40 h.	40h.
Vencimento Mensal:	870.00€	870.00€
Sub. Alimentação/Dia:	5€	5€
Outros encargos		

Entidade/Adjudicatário: Eurolimpo - Serviço de Limpeza Unipessoal, Lda
Local da prestação de serviços: Lote 8

Nome:	Funcionária 1	Funcionária 2	Funcionária 3	Funcionária 4
Tipo contrato:	Regime Efetivo	Regime Efetivo	Regime Efetivo	Termo Certo
Antiguidade:	2023	2023	2021	2025
Categoria:	Emp. Limpeza	Emp. Limpeza	Emp. Limpeza	Emp. Limpeza
Horas semanais:	40 h.	40h.	40h.	40h.
Vencimento Mensal:	870.00€	870.00€	870.00€	870.00€
Sub. Alimentação/Dia:	5€	5€	5€	5€
Outros encargos				



Lamego, 15 de maio de 2025
António Santos

Quadro de Pessoal Para o Município de Lamego 2025

Local de Prestação de Serviço	Teatro Ribeiro Conceição _Lote 6
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	Efetiva com contrato permanente TRC
Antiguidade	17 anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	40 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Férias e Sub de Natal

Local de Prestação de Serviço	Centro Int. da Mascara Ibéria - CIMI _Lote 7
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	efetiva
Antiguidade	13 anos
Categoria	Empregada de limpeza
Horas semanais	26 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Férias e Sub de Natal

NOTA:
Esta funcionária também está afeta à prestação de serviço de limpeza da Biblioteca Municipal _Lote 5

Local de Prestação de Serviço	Complexo Desportivo de Lamego Lote 2
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	Termo Certo
Antiguidade	2 anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	32 horas
Vencimento Mensal	696,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Ferias e Sub de Natal

Local de Prestação de Serviço	Piscinas Municipais _Lote 3
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	efetiva
Antiguidade	3 anos
Categoria	Empregada de limpeza
Horas semanais	39 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Férias e Sub de Natal

Local de Prestação de Serviço	Complexo Desportivo de Lamego _Lote2
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	Efetiva
Antiguidade	4 anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	39 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Ferias e Sub de Natal

Quadro de Pessoal Para o Município de Lamego 2025

Local de Prestação de Serviço	Zona do Castelo _Lote 5
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	Efetiva
Antiguidade	17 anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	40 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Férias e Sub de Natal

Local de Prestação de Serviço	Biblioteca Municipal _Lote 5
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	efetiva
Antiguidade	13 anos
Categoria	Empregada de limpeza
Horas semanais	22 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Férias e Sub de Natal

NOTA:
Ver nota do CIMI_Lote 7

Local de Prestação de Serviço	Palacete Pinheiro de Aragão _Lote 4
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	Efetiva
Antiguidade	3 anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	18 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Ferias e Sub de Natal

NOTA:
Esta funcionária também está afeta à prestação de serviços de limpeza do Arquivo e Turismo _Lote 6 (quadro se segue)

Local de Prestação de Serviço	Arquivo e Turismo _Lote 6
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	efetiva
Antiguidade	3 anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	41 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros
Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Ferias e Sub de Natal

NOTA:
Ver nota do quadro anterior _Lote 4

Local de Prestação de Serviço	Proteção Civil e Zona do Castelo _Lotes 9 e 5
Nome	████████████████████
Tipo de Contrato	efetiva
Antiguidade	3 Anos
Categoria	Empregada de Limpeza
Horas semanais	40,00 horas
Vencimento Mensal	870,00 euros

Subsidio de alimentação /Dia	4,60 euros
Outros encargos	Sub de Ferias e Sub de Natal

Lote 10
 ULS LAMEGO

AVEICLEAN. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, LDA.

Operacionais	Local Trabalho	Tipo contrato	Horario - Seg a Sexta	Horario - Sabado	Carga Horaria mensal	Antiguidade	Categoria	Vencimento mensal	Subsidio alim. / dia	Obs.
	CRIV	Efetiva	09:00 - 11:30		75,83h	16/06/2016	Trabalhadora de limpeza	600,57€ / base	3,75 €	funcionaria beneficia de passe pago no valor de 15 euros.
	Sede Lamego		14:30 - 15:30		43,33h					
	Almedina	Efetiva	15:00 - 21:00		138,66h	01/02/2014	Trabalhadora de limpeza	709,78€ / base	4,50 €	
	USF Lamego	Efetiva	10:00 - 13:00 18:00 - 21:00	11:00 - 13:00	140,33h	03/08/2015	Trabalhadora de limpeza	698,90€ / base	4,50 €	
	ULS Douro Vita	Efetiva	14:00 - 20:00	09:00 - 13:00	147,33h	01/02/2014	Trabalhadora de limpeza	742,54€ / base	4,50 €	Estas duas funcionarias trocam de horario entre elas de semana a semana.
	ULS Douro Vita	Efetiva	08:00 - 14:00	09:00 - 13:00	147,33h	01/02/2014	Trabalhadora de limpeza	742,54€ / base	4,50 €	
	ULS Cambres	Efetiva	15:00 - 17:00 - so terca e quinta		17,33h	01/02/2014	Trabalhadora de limpeza	87,34€ / base		

Foram expurgados os dados no âmbito do RGPD



ANEXO S

Média mensal dos consumíveis

Pavilhão Álvaro Magalhães

Consumíveis	Média Mensal
Papel Higiénico Jumbo 120 mm (unidade)	132
Papel para limpar as mãos (maço de 200 folhas)	96
Sabonete líquido mãos (garrafão litros)	10
Sacos do lixo plástico 30l (unidade)	150
sacos do lixo plástico 50l (unidade)	120
sacos do lixo plástico 120l (unidade)	84

Centro Multiusos

Consumíveis	Média
Papel Higiénico Jumbo 120 mm (unidade)	
Papel para limpar as mãos (maço de 200 folhas)	
Sabonete líquido mãos (garrafão litros)	
Sacos do lixo plástico 30l (unidade)	50
sacos do lixo plástico 50l (unidade)	38
sacos do lixo plástico 120l (unidade)	26

CONSUMO/MÉDIA MENSAL	INSTALAÇÃO
DESIGNAÇÃO/CONSUMÍVEIS	COMPLEXO DESPORTIVO DE LAMEGO_CD L
	QUANTIDADE/UNIDADE
Papel higiénico 1emb (12 rolos)	8
Papel higiénico rolo pequeno	12
Toalhetes de mãos 1cx	3
Sabonetes líquido 5lt	2
Desinfetantes	3
Detergente da louça	1
Desodorizante	2
Desinfetante bactericida	4
Inseticida	1
Detergente multiusos 5lt	4
Limpa vidros 5lt	2
Esfregona algodão 400gr	3
Esfregona algodão 240gr	3
Esfregão verde	2
Limpador de porcelanas WC	5
Lixívia 5lt	6
Lixívia gel 5lt	2
Lixívia gel 0,75lt	9
Sacos do lixo plástico 30lt	90
Sacos do lixo plástico 50lt	40
Sacos do lixo plástico 120lt	30
Pá do lixo	2
Vassoura	3
Mopa	4
Panos Multiusos	8
Papel dos vidros	9
Panos dos vidros	20
Pastilhas para urinóis	20
Máquina de limpeza para o pavilhão (horas)	8
Desengordurante Máquina de limpeza para o pavilhão 5lt	1
Detergente multiusos máquina de limpeza para o pavilhão 5lt	1

Média mensal dos consumíveis

Piscinas

Consumíveis	Média Mensal
Papel Higiênico Jumbo 120 mm (unidade)	72
Papel para limpar as mãos (maço de 200 folhas)	100
Sabonete líquido mãos (garrafão 5litros)	1
Sacos do lixo plástico 30l (unidade)	150
sacos do lixo plástico 50l (unidade)	113
sacos do lixo plástico 120l (unidade)	38

Média mensal dos consumíveis

Palacete Pinheiro de Aragão

Consumíveis	Média Mensal
Papel Higiénico Jumbo 120 mm (unidade)	63
Papel para limpar as mãos (maço de 200 folhas)	81
Sabonete líquido mãos (garrafão litros)	1
Sacos do lixo plástico 30l (unidade)	103
sacos do lixo plástico 50l (unidade)	77
sacos do lixo plástico 120l (unidade)	28

Locais: Castelo de Lamego, Cisterna, Núcleo Arqueológico e Casa do Artista

CONSUMO/GASTOS	
DESIGNAÇÃO/CONSUMÍVEIS	Média mensal
SACOS DO LIXO (50L)	140
SACOS DO LIXO (30L)	207
SACOS DO LIXO (120L)	46
PAPEL PARA LIMPAR AS MÃOS (MAÇOS de 200 folhas)	13233
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO GC 120 (ROLOS GRANDES)	76
EMBALAGEM LIQUIDO MÃOS / SABONETE (5 L)	11
LÍQUIDO DESINFETANTE MÃOS (1 L)	

Local: Biblioteca Municipal

CONSUMO/GASTOS	
DESIGNAÇÃO/CONSUMÍVEIS	Média Mensal
SACOS DO LIXO (50L)	43
SACOS DO LIXO (30L)	40
SACOS DO LIXO (120L)s	160
PAPEL PARA LIMPAR AS MÃOS (MAÇOS de 200folhas)	54
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO GC 120 (ROLOS GRANDES)	27
EMBALAGEM LIQUIDO MÃOS / SABONETE (5 L)	1
LÍQUIDO DESINFETANTE MÃOS (1 L)	3

Gasto mensal de Consumíveis , Materiais e produtos de limpeza

TEATRO RIBEIRO CONCEIÇÃO

Consumíveis													
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Papel Hig Jumbo 1 emb.											0		0
Papel Hig rolo Peq embalagem de 108 rolos	6	12	10							4	5	8	45
Toalhetes de mãos 1 cx	6	8	7							3	4	8	36
Sabonete liquido 5 litros	2	2	1							2	1	1	9
Desinfetantes	4	6	6							2	1	3	22
Detergente Louça	1	1	1							1	0	1	5
Desodorizante	2	4	4							1	1	3	15
Desinfetante bactericida	4	4	4							1	1	3	17
Insecticida moscas e mosquito e baratas										3	1		4
Produtos de limpeza e material													
Detergente multiusos 5l	3	3	3							3	3	4	19
Limpa vidros 5l	1		1							1	1	1	5
Esfregona Algodão 400Gr	2	3	2							1	1	1	
Esfregoga Algodão 240 gr	3	5	4							2	2	3	19
Esfregão Verde	2	8	4							4	2	2	22
Limpador de porcelanas Wc	4	4	3							1	1	3	16
Lixivia 5l	4	4	4							2	1	3	18
Lixivia Gel 5 l	1	1	1							1	1	1	6
Lixivia Gel 0,75 l	6	9	6							4	5	8	38
Sacos do lixo plástico 30l	6	8	8							6	6	9	43
sacos do lixo plástico 50l	4	6	8							4	3	4	29
sacos do lixo plástico 120l	4	8	4							4	2	2	20
Pá do lixo										3	0	0	3
Vassoura										3	1	0	4
Mopa		2	2							2	1	2	9
Panos multiusos	4	6	6							8	2	4	30
panos do vidros	4	3	4							4	1	2	18
Papel dos vidros	2	4	3							4	2	2	15
Pastilhas p/urinóis	6	8	8							2	1	2	21
Sacos para aspirador	4	8	4							4	2	2	24

Gasto mensal de Consumíveis , Materiais e produtos de limpeza- Loja do Turismo

Consumíveis	
	Média mensal
Papel Hig Jumbo 1 emb. (16 rolos)	4
Toalhetes de mãos 1 cx (30 maços)	4
Sabonete liquido 5 litros	1
Desinfetantes	2
Detergente Louça	
Desodorizante	2
Desinfetante bactericida	2
Insecticida moscas e mosquito e baratas	
Produtos de limpeza e material	
Detergente multiusos 5l	3
Limpa vidros 5l	1
Esfregona Algodão 400Gr	1
Esfregoga Algodão 240 gr	2
Esfregão Verde	2
Limpador de porcelanas Wc	2
Lixivia 5l	1
Lixivia Gel 5 l	1
Lixivia Gel 0,75 l	3
Sacos do lixo plástico 30l	4
sacos do lixo plástico 50l	2
sacos do lixo plástico 120l	1
Pá do lixo	
Vassoura	
Mopa	1
Panos multiusos	3
panos do vidros	3
Papel dos vidros	2
Sacos para aspirador	

Gasto mensal de Consumíveis , Materiais e produtos de limpeza

ARQUIVO MUNICIPAL

Consumíveis	
	Média Mensal
Papel Hig Jumbo 1 emb.(16 rolos)	2
Toalhetes de mãos 1 cx (30 maços)	2
Sabonete liquido 5 litros	
Desinfetantes	2
Detergente Louça	
Desodorizante	1
Desinfetante bactericida	2
Insecticida moscas e mosquito e baratas	
Produtos de limpeza e material	
Detergente multiusos 5l	2
Limpa vidros 5l	1
Esfregona Algodão 400Gr	
Esfregoga Algodão 240 gr	1
Esfregão Verde	2
Limpador de porcelanas Wc	
Lixivia 5l	1
Lixivia Gel 5 l	
Lixivia Gel 0,75 l	3
Sacos do lixo plástico 30l	3
sacos do lixo plástico 50l	1
sacos do lixo plástico 120l	1
Pá do lixo	
Vassoura	
Mopa	
Panos multiusos	2
panos do vidros	2
Papel dos vidros	
Pastilhas p/urinóis	
Sacos para aspirador	1

Gasto mensal de Consumíveis , Materiais e produtos de limpeza

CIMI

Consumíveis									
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	CONSUMO MEDIO MENSAL
Papel Hig Jumbo 1 emb. (16 rolos)	6	12	6	4	2	1	3	34	
Papel Hig rolo Peq embalagem de 108 rolos	1	4	3	1				9	
Toalhetes de mãos 1 cx (30 maços)	4	8	4	3	2	1	2	24	
Sabonete liquido 5 litros	1	2	1	1	1	0	1	7	1
Desinfetantes	6	10	6	3	1	1	2	29	
Detergente Louça	1	1	1		1	0	0	4	1
Desodorizante	6	6	3	2	1	1	1	20	3
Desinfetante bactericida	8	6	2	2	1	1	2	22	3
Insecticida moscas e mosquito e baratas					1	0		1	
Produtos de limpeza e material									
Detergente multiusos 5l	4	8	4	2	2	2	1	23	3
Limpa vidros 5l	2	2	1	1	1	1	1	9	1
Esfregoga Algodão 240 gr	4	6	2	2	2	2	2	20	3
Esfregão Verde	6	10	4	2	2	1	2	27	4
Limpador de porcelanas Wc	4	6	2	2	1	1	2	18	3
Lixivia 5l	3	4	2	1	2	1	1	14	2
Lixivia Gel 5 l	2	2	2	1		1	1	9	1
Lixivia Gel 0,75 l	8	8	2	3	2	3	2	28	4
Sacos do lixo plástico 30l	4	8	4	4	3	2	1	26	4
sacos do lixo plástico 50l	3	8	3	2	2	1	1	20	3
sacos do lixo plástico 120l	4	10	2	2	1	1	1	17	2
Pá do lixo					2	0		2	
Vassoura					2	1		3	
Mopa	2	3	1	1	2	1	1	11	2
Panos multiusos	6	8	3	4	4	2	2	29	4
panos do vidros	6	8	3	2	4	1	1	25	4
Papel dos vidros	3	4	3	2	4	2	1	16	2
Sacos para aspirador	2	4	2	2	2	2	2	16	2

Média mensal dos consumíveis

SANITARIOS PUBLICOS

Consumíveis	Média mensal
Papel Higiênico Jumbo 120 MM (rolo grande)	178
Papel para limpar as mãos (maço de 200 folhas)	203
Sabonete líquido mãos (embalagem 5 litros)	7
Sacos do lixo plástico 30l (unidade)	433
sacos do lixo plástico 50l (unidade)	315
sacos do lixo plástico 120l (unidade)	90
Líquido desinfetante mãos (250 ml)	2

SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

CONSUMO/GASTOS MENSAL	
DESIGNAÇÃO/CONSUMIVEIS	CONSUMO MÉDIO MENSAL
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO 1 EMBALAGEM (16 ROLOS)	2
TOALHETES DE MÃOS 1 CX (30 MAÇOS)	2
SABONETE LÍQUIDO 5 LITROS	1
DESINFETANTE	2
DESODORIZANTE	2
DESINFETANTE BACTERICIDA	2
DETERGENTE MULTIUSOS 5 LITROS	2
LIMPA VIDROS 5 LITROS	1
ESFREGONA ALGODÃO 400GR	1
ESFREGÃO VERDE	2
LIMPADOR DE PORCELANAS WC	2
LIXÍVIA 5 LITROS	2
LIXIVIA GEL 5 LITROS	1
LIXIVIA GEL 0,75 LITROS	3
SACOS DO LIXO PLÁSTICO 30 LITROS	3
SACOS DO LIXO PLÁSTICO 50 LITROS	2
SACOS DO LIXO PLÁSTICO 120 LITROS	1
MOPA	1
PANOS MULTIUSOS	3
PANOS DE VIDROS	3
PAPEL DE VIDROS	2
SACOS PARA ASPIRADOR	1

Edifícios / Área da saúde

CONSUMO/GASTOS _ MÊS	MÉDIA MENSAL
DESIGNAÇÃO/CONSUMIVEIS	
SACOS DO LIXO 50L_ embalagem 10 unidades	1
SACOS DO LIXO 30L_ embalagem 20 unidades	8
PAPEL PARA LIMPAR AS MÃOS (MAÇOS de 180 folhas)	233
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO GC 120 mm (ROLOS GRANDES)	102
SABONETE LIQUIDO MÃOS / SABONETE (5 L)	2