



**DEFESA NACIONAL
INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL DAS FORÇAS ARMADAS, I.P.
GABINETE DE RECURSOS MATERIAIS**

CONCURSO PÚBLICO URGENTE N.º 73/2020/GRM

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS AUXILIARES
DE AÇÃO DIRETA PARA O CENTRO DE APOIO SOCIAL DE OEIRAS
PARA OS MESES DE JULHO A SETEMBRO DE 2020**

CADERNO DE ENCARGOS

CAPÍTULO I

Cláusulas Jurídicas

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, que tem por objeto a **“Aquisição de Serviços de Auxiliares de Ação Direta para o Centro de Apoio Social de Oeiras”**, pelo período de 03 (três) meses – julho a setembro de 2020.

CLÁUSULA 2.ª

Disposições e cláusulas por que se rege o contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) O presente Caderno de Encargos;
 - b) A proposta adjudicada;
 - c) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 3.ª

Duração

1. O contrato tem a duração de 03 (três) meses.
2. No decurso da execução do contrato, o mesmo será objeto de ajustamento e adequação, caso se verifique a ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal com conteúdo funcional correspondente às prestações contratadas.

CLÁUSULA 4.ª

Disposições e cláusulas por que se rege o serviço geriátrico

Além dos documentos normativos indicados no presente Caderno de Encargos, o adjudicatário obriga-se também, a respeitar no que seja aplicável ao objeto do presente procedimento e não esteja em oposição com os documentos do procedimento, as normas portuguesas gerais, as especificações técnicas e documentos de homologação de organismos oficiais, bem como as regras aplicáveis ao setor específico de atividade.

CAPÍTULO II
Obrigações Contratuais

SECÇÃO I
Obrigações do Adjudicatário
SUBSECÇÃO I
Disposições Gerais

CLÁUSULA 5.ª
Obrigações

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais e técnicas, inerentes ao contrato, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:
 - a) Dever de sigilo e confidencialidade, nos termos constantes do disposto na Cláusula 6.ª;
 - b) Prestação de contas sobre a monitorização do contrato;
 - c) Dever de cooperação com a Direção Técnica do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P. (IASFA, I.P.), conforme disposto nas cláusulas técnicas, constantes do Anexo A do presente Caderno de Encargos;
 - d) Reposição imediata do número de membros da equipa em falta, mesmo que por motivos não imputáveis ao adjudicatário;
 - e) Responsabilidade.
2. No âmbito da obrigação prevista na alínea e) do número anterior, o adjudicatário:
 - 2.1. Responde, nomeadamente, por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação do serviço, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se o adjudicatário provar que os mesmos decorreram de imprecisões contratuais da responsabilidade da entidade pública adjudicante.
 - 2.2. Obriga-se, em qualquer altura e logo que solicitado pelo IASFA, I.P., a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de esta mandar executá-los por conta do adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.
3. As ações de supervisão e controlo do IASFA, I.P. em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere às obrigações contratuais resultantes da presente prestação de serviços.

SUBSECÇÃO II

Sigilo

CLÁUSULA 6.ª

Sigilo e confidencialidade

1. O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade de toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da execução do contrato, sendo esta obrigação extensível aos seus colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam, relativas ao IASFA, I.P..
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Excluem-se do âmbito do número anterior, toda a informação gerada por força da execução do presente contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que, por força de disposição legal, tenham de ser publicitados ou sejam do conhecimento público.

CLÁUSULA 7.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

CLÁUSULA 8.ª

Conformidade e qualidade

1. O adjudicatário obriga-se a responder ao objeto do presente caderno de encargos com a qualidade técnica necessária tendo em consideração as especificidades da entidade pública adjudicante, e a sua direção técnica.
2. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à qualidade e às garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade da prestação de serviços.

SECÇÃO II
Obrigações da Entidade Adjudicante

CLÁUSULA 9.ª

Preço contratual

1. Pela prestação de serviços, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IASFA, I.P. deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, nas situações em que este for legalmente devido, não podendo exceder o montante de **129.900,00 € (cento e vinte e nove mil e novecentos euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade pública adjudicante, nomeadamente os relativos aos encargos com o pessoal.

CLÁUSULA 10.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo IASFA, I.P., nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas após a receção das respetivas faturas, com periodicidade mensal, as faturas só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação dos serviços mensais objeto do contrato.
3. Deverá fazer parte do descritivo das faturas, o número do compromisso, nos termos do artigo 5.º da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.
4. Deverá ainda fazer parte do descritivo das faturas, os números do processo de despesa (NPD), do Pedido de Compra e do contrato.
5. A omissão da informação descrita no número anterior, incorrerá na devolução da fatura.
6. Em caso de discordância e/ou divergência dos valores indicados nas faturas, deve o IASFA, I.P. comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, no prazo de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA 11.ª

Penalidades contratuais

1. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o IASFA, I.P. pode exigir-lhe uma sanção pecuniária de até 5% (cinco por cento) do preço contratual.
2. As sanções pecuniárias previstas na presente Cláusula não obstam a que IASFA, I.P. exija o pagamento de uma indemnização pelo dano excedente.

CLÁUSULA 12.ª

Força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

CLÁUSULA 13.ª

Resolução por parte do IASFA, I.P.

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o IASFA, I.P. pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelo incumprimento, total ou parcial, da prestação de serviços objeto do contrato.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo IASFA, I.P..

CLÁUSULA 14.ª

Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:
 - a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias;
 - b) O montante em dívida exceda 50% (cinquenta por cento) do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 12.ª.
3. Nos casos previstos na alínea a) do número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao IASFA, I.P. que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

CAPÍTULO III

Resolução de Litígios

CLÁUSULA 15.ª

Foro competente

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

CAPÍTULO IV

Seguros

CLÁUSULA 16.ª

Seguro

1. Sem que isso constitua limitação das suas obrigações e responsabilidades, nos termos do contrato e do presente Caderno de Encargos, o adjudicatário deverá ser o tomador de apólice de seguro de responsabilidade civil profissional.
2. O IASFA, I.P. poderá exigir a todo o momento ao adjudicatário a apresentação da apólice de seguro e os recibos comprovativos do pagamento dos prémios respetivos.
3. Qualquer dedução efetuada pela Seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável será da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

CLÁUSULA 17.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização do IASFA, I.P., nos termos previstos no artigo 316.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 18.ª

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 19.ª
Contagem dos prazos

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

CLÁUSULA 20.ª
Enquadramento legal do adjudicatário

O adjudicatário deve ser legalmente constituído e enquadrado na prestação de serviços sanitários (saúde) e as operações com elas estreitamente conexas.

CLÁUSULA 21.ª
Legislação aplicável

Em todos os aspetos não regulados no presente contrato, serão aplicáveis as normas do Código dos Contratos Públicos.

CADERNO DE ENCARGOS PARTE II

Requisitos e Especificações Técnicas

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

O serviço a prestar tem por objeto a **Aquisição de Serviços Serviço Auxiliar de Ação Direta na ERPI da Unidade Funcional 2 (UF2), do Centro de Apoio Social de Oeiras.**

CLÁUSULA 2.ª

Competências técnicas e exercício profissional

As competências dos Auxiliares de Ação Direta compreendem todas as competências descritas no Anexo II do Decreto-Lei nº231/92, de 21 de outubro, na sua redação atual.

CLÁUSULA 3.ª

Caraterização dos Serviços

1. A atividade de prestação de cuidados na UF2 tem como referencial o Manual de Processos Chave – Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) do IASFA, I.P..
2. O adjudicatário obriga-se a indicar os Auxiliares de Ação Médica (AAD), os quais são coordenados pelo enfermeiro responsável pelo turno e a sua atividade desenvolve-se sob responsabilidade dos enfermeiros.
3. A atividade dos **AAD** é permanente e desenvolve-se 24 (vinte e quatro) horas por dia, ao longo do ano e em regime de três turnos, com o seguinte horário:
 - Manhã- 08H00-16H00
 - Tarde-16H00-23H00
 - Noite-23H00-08H00

CLÁUSULA 4.ª

Especificidades dos Serviços

1. Ao adjudicatário, no âmbito dos Serviços de Ação Direta compete:
 - a) Assegurar a prestação de cuidados de higiene e conforto (barba, pele, unhas, cabelo, boca, vestes) aos utentes, sob orientação do pessoal de enfermagem e outros técnicos de saúde, promovendo sempre que possível a sua autonomia;
 - b) Assegurar o posicionamento dos utentes para prevenção de úlceras de pressão;
 - c) Proceder à higiene e limpeza do interior dos quartos;
 - d) Fazer as camas, mudar as roupas e arrumar os quartos;
 - e) Apoiar os utentes no levantar e deitar na cama, na marcha, nas transferências e no wc;
 - f) Colocar e retirar arrastadeiras, urinóis e fraldas nos casos indicados;
 - g) Auxiliar nas tarefas de alimentação no sector respetivo, nomeadamente, preparar refeições ligeiras e distribuir dietas, do regime geral e terapêuticas;
 - h) Colaborar na alimentação a utentes dependentes;
 - i) Proceder ao acompanhamento e transporte de doentes em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé dentro e fora da instituição;
 - j) Ajudar nas tarefas de recolha de material para análise;
 - k) Preparar e lavar o material dos serviços técnicos;
 - l) Transportar e distribuir as balas de oxigénio e os materiais esterilizados pelos serviços de ação médica;
 - m) Velar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos doentes;
 - n) Colaborar na arrumação e distribuição de roupas lavadas e recolha de roupas sujas e suas entregas;
 - o) Assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente, necessários ao funcionamento dos serviços;
 - p) Colaborar com os serviços da entidade adjudicante na realização dos trâmites administrativos relacionados com as suas atividades;
 - q) Efetuar o transporte de cadáveres;
 - r) Proceder à limpeza das macas nos respetivos locais de trabalho;
 - s) Assegurar a manutenção das condições de higiene nos respetivos locais de trabalho;
 - t) Empratamento.

CLÁUSULA 5.ª
Número e Natureza dos Serviços Prestados

Tabela n.º 1
Auxiliares de Ação Direta

Perfil profissional	CAS Oeiras
AAD	Manhã (08H00-16H00) – 26 AAD Tarde (16H00-23H00) –12 AAD Noite (23H00-08H00) – 4 AAD
Horas/dia	328 horas
a)	Total de horas – 27.324 horas + <u>4914 horas ()</u> = 32.238 horas

Perfil profissional	UF2
AAD	Plano de Tarefas Inerentes ao Empratamento dos Utentes da UF2 - <u>(Ver Anexo A)</u>
Horas/dia	16 horas
b)	Total de horas – 1.472 horas + <u>560 horas ()</u> = 2.032 horas

*a) + b) = Total de 32.238 + 2.032 = 34.270 horas

É necessária a contratação de mais 4914 horas (*) para distribuir por vários Serviços;
É necessária a contratação de mais 560 horas (*) para distribuir pelo Serviço de Empratamento.

CLÁUSULA 6.ª
Perfil do pessoal

1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física, devendo os Auxiliares de Ação Direta possuir o curso de formação profissional de Auxiliar

de Geriatria/Ajudante Familiar/Auxiliar de Ação Médica.

2. A entrada ao serviço de novos colaboradores deverá ser comunicada ao Diretor Técnico, salvaguardados os requisitos identificados no ponto anterior.

CLÁUSULA 7.ª

Apresentação e identificação do pessoal

1. O pessoal deve ostentar sempre a sua identificação, conforme estipulado pelo IASFA, I.P./CASO.
2. O pessoal deve apresentar-se adequadamente uniformizado, competindo ao adjudicatário fornecer uniformes adequados à função e local em que o colaborador desempenha as funções.

CLÁUSULA 8.ª

Substituição do Pessoal

1. O adjudicatário deve informar previamente o IASFA, I.P. de qualquer substituição de pessoal que pretenda efetuar, tendo o IASFA, I.P. o direito a não aceitar o novo elemento proposto, caso demonstre falta de perfil para o desempenho da função a que se propõe.
2. Os novos trabalhadores devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar, devendo, sempre que possível, efetuar um período de adaptação, com o elemento a substituir, de pelo menos três dias.
3. Mediante pedido fundamentado do IASFA, I.P., o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal.

CLÁUSULA 9.ª

Utilização das Instalações e do Equipamento

1. O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamento que lhe sejam 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 IASFA, I.P., bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente às normas indicadas pela Seção de Segurança do IASFA, I.P./CAS de Oeiras.
2. No termo do contrato, o adjudicatário obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

CLÁUSULA 10.ª

Local e condições da Prestação do Serviço

1. O serviço será prestado nas instalações do edifício da ERPI do CASO/IASFA, I.P., sita na Rua Infante D. Henrique, n.º 34, 2780-261 Oeiras.
2. As condições de higiene e segurança das instalações no local de trabalho são garantidas pelo IASFA, I.P..
3. Os custos de fornecimentos e de serviços a terceiros (água, eletricidade, telefone, material de escritório e higiene, etc.) relacionados com os colaboradores são suportados pelo IASFA, I.P..
Os custos de fornecimento de consumíveis, relacionados com o apoio aos utentes/beneficiários/residentes são suportados pelo IASFA, I.P. nos termos das normas internas em vigor.

Anexo A

Anexo A - Caderno de Encargos do CPU n.º 73/2020/GRM					
PLANO DE TAREFAS INERENTES AO EMPRATAMENTO DOS UTENTES DA UF2 COM 16 HORAS DE PRESTAÇÃO DIÁRIA			COPEIRAS UF2- COZINHA SAMED em 21FEV2018		
Horário	TAREFAS PARA 2 ELEMENTOS x 8H/dia = 16H/ Dia	Horário	N.º Elem.	TAREFAS PARA 4 ELEMENTOS	
11:00 12:15	Enchimento de água, ligação e cobertura dos banhos-maria				
	Aquecimento de pratos na estufa				
	Preparação das etiquetas nos carros				
	11:15 - Recepção da sopa	11:15	4	Empratamento das sopas	
	Preparação das águas e gelatinas e colocação nos carros	11:45	4	Distribuição das sopas e sobremesas nos carros de distribuição	
	Registos de temperaturas dos equipamentos				
	11:45 - Recepção dos alimentos para o prato				
	Recepção dos alimentos para o prato e acondicionamento do banho-maria	11:45	4	Empratamento das saladas e sobremesas	
	Registos de temperaturas dos alimentos imediatamente antes do início do empratamento	12:15	4	Distribuição das saladas e sobremesas nos carros de distribuição	
	Colocação dos primeiros pratos nas bases e organização do empratamento (talheres)				
12:15	Empratamento das saladas e sobremesas	12:15	4	Empratamento do 2º prato	
13:00	Empratamento do 2º prato	13:00	4	Recepção do 1º prato empratado e colocação no carro, transporte para o seu piso	
13:00 16:00	Indicação (editar o caderno) e verificação				
	Registos de temperaturas dos alimentos imediatamente após o empratamento				
	Registos de temperaturas dos equipamentos				
	Higienização da palamenta e dos carros de transporte da louça para a cozinha do SASOC				
	13:30 - Entrega dos carros de transporte da louça para a cozinha do SASOC, com a respectiva palamenta				
	Higienização dos equipamentos e instalações				
	Recolha dos carros, transporte dos lixos e higienização dos contentores				
	Higienização dos carros				
	Registos térmicos, de ocorrências e outros solicitados				
	16:00-17:00 PAUSA				
17:00 18:15	Enchimento de água, ligação e cobertura dos banhos-maria				
	Aquecimento de pratos na estufa				
	Preparação das etiquetas nos carros				
	17:15 - Recepção da sopa	17:15	4	Empratamento das sopas	
	Preparação das águas e gelatinas e colocação nos carros	17:45	4	Distribuição das sopas nos carros de distribuição	
	Registos de temperaturas dos equipamentos				
	17:45 - Recepção dos alimentos para o prato				
	Recepção dos alimentos para o prato e acondicionamento do banho-maria	17:45	4	Empratamento das saladas e sobremesas	
	Registos de temperaturas dos alimentos imediatamente antes do início do empratamento	18:15	4	Distribuição das saladas e sobremesas nos carros de distribuição	
	Colocação dos primeiros pratos nas bases e organização do empratamento (talheres)				
18:15	Empratamento das saladas e sobremesas	18:15	4	Empratamento do 2º prato	
19:00	Empratamento do 2º prato	19:00	4	Recepção do 1º prato empratado e colocação no carro, transporte para o seu piso	
19:00 21:00	Indicação (editar o caderno) e verificação				
	Registos de temperaturas dos alimentos imediatamente após o empratamento				
	Registos de temperaturas dos equipamentos				
	19:30 - Entrega dos carros de transporte da louça para a cozinha do SASOC, com a respectiva palamenta				
	Auxílio na distribuição dos talheres nos refectórios dos pisos				
	Recolha dos carros de distribuição nos diversos pisos e transporte para a zona de empratamento				
	Transporte dos lixos e higienização dos contentores				
	Higienização dos carros				
	Higienização dos equipamentos e instalações				

NOTAS:

TAREFAS DE ARTICULAÇÃO COM O SERVIÇO DE TRANSPORTE

Tarefas desempenhadas em conjunto por todos os elementos em simultâneo (SASOC + UF2)

TAREFAS DESEMPENHADAS PELO ELEMENTO DA EMPRESA DE LIMPEZA

NOTAS:

Tarefas que já estavam ocorrendo com a DT da UF2 para desempenho pelos elementos desta UF

Tarefas desempenhadas em conjunto por todos os elementos em simultâneo (SASOC + UF2)

CONCLUSÃO - Com a redução da prestação de serviço de empratamento da UF2 de 24H para 16H, ocorrem as seguintes alterações:

- São alterados os horários das refeições de almoço e jantar
- É alterada a dinâmica de empratamento com implicação da necessidade de reformulação dos cadernos das dietas, passando o empratamento a decorrer, para além da diferenciação por piso e dietas anteriormente já verificadas, também por consistência das dietas e alas por piso
- Passa a haver maior envolvimento dos copeiros da UF2, o que se verifica dificultado no turno da tarde implicando, assim, a necessidade do envolvimento dos copeiros da SASOC nas tarefas de distribuição do jantar e recolha dos carros
- A recolha associada ao serviço de transporte no turno da tarde implica cruzamento de circuitos pelo que a necessidade de higienização imediata da viatura de distribuição, imposta pelas normas de segurança alimentar, é ainda mais reforçada
- As tarefas de higienização necessárias após o empratamento do jantar passam a ser desempenhadas pela Funcionária de Limpeza do SAMED.

Caderno de Encargos do CPU n.º 73/2020/GRM