



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS**

HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS



CADERNO DE ENCARGOS

NPD n.º 2020005189

Procedimento: Concurso Público Urgente

**SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE HOSPITALAR PARA OS
MESES DE JUNHO E JULHO DE 2020, NO H FAR PL**



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

PARTE I
CLAÚSULAS 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 principal a “Aquisição de serviços de limpeza e higiene hospitalar para o HFAR/Polos Lisboa”, durante os meses de junho e julho de 2020.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. A execução do contrato obedece:
 - a. Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante, bem como dos seus anexos;
 - b. Ao Código dos Contratos Públicos (CCP).
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, incluindo os 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 CCP.
3. Conforme n.º 2 do artigo 96.º do CCP, fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
 - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do 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 caderno de encargos;
 - c. O caderno de encargos integrado pelo programa do procedimento;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, conforme n.º 5 do artigo 96.º do CCP.
5. Conforme n.º 6 do artigo 96.º do CCP, em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

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 CCP.

Cláusula 3.ª

Prazo

1. A prestação dos serviços a realizar, no âmbito do presente procedimento, tem vigência de 2 (dois) meses, junho e julho de 2020.
2. O contrato mantém-se em vigor após a sua assinatura e durante todo o período de vigência, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, e aceitação dos mesmos pelo contraente público, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
3. No caso de se verificarem atrasos injustificados, imputáveis ao adjudicatário, este é obrigado, a expensas suas, a tomar todas as medidas de reforço de meios de ação e de reorganização necessárias à recuperação dos atrasos e ao cumprimento do prazo de execução.

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do adjudicatário

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 Adjudicatário, em conformidade com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, as seguintes obrigações principais:

- a. Fornecer os serviços identificados na sua proposta, de acordo com as características, especificações e requisitos especificados na proposta adjudicada e no presente caderno de encargos;
- b. Executar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- c. Efetuar os serviços de limpeza e higiene nos locais elencados no n.º 1 da cláusula 5.ª do caderno de encargos;
- d. Prestar à Entidade Adjudicante, de forma correta e fidedigna, em qualquer tempo na pendência da execução do contrato, as informações e os esclarecimentos relativos ao mesmo;
- e. Comunicar, antecipadamente, à Entidade Adjudicante, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

impossível o fornecimento dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento;

- f. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e credenciações exigidas no procedimento, bem como a situação tributária regular assim como perante a segurança social;
- g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Entidade Adjudicante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- i. Responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que, no âmbito do contrato a celebrar, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do Adjudicatário;
- j. Obrigação de recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- k. Coordenar com a Entidade Adjudicante a definição e execução das normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações da Entidade Adjudicante.

Cláusula 5.^a

Local de execução

1. Os serviços objeto do contrato devem ser realizados na morada a seguir indicada, no prazo e condições constantes da proposta adjudicada, respeitando o estabelecido na parte II do presente caderno de encargos:

Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa

Azinhaga dos Ulmeiros, Lumiar

1649-020 – Lisboa - Lumiar



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Cláusula 6.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O Adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, relativa à Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam;
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 dever de sigilo, a informação e a documentação que fossem, comprovadamente, do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 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.
5. O Adjudicatário responde perante a Entidade Adjudicante pela violação do dever de sigilo e pela quebra de confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1.

Cláusula 7.^a

Conformidade dos serviços

1. O Adjudicatário obriga-se a fornecer à Entidade Adjudicante os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente caderno de encargos.
2. Os artigos de limpeza a utilizar durante a prestação dos serviços, devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados e para os fins a que se destinam, cumprindo todas as normas de embalagem, rotulagem e demais legislação em vigor.
3. O Adjudicatário é responsável perante a Entidade Adjudicante por qualquer defeito ou discrepância, que existam no decorrer da prestação dos serviços objeto do contrato.
4. O Adjudicatário deve facultar, à Entidade Adjudicante, todos os meios necessários à verificação da qualidade dos bens fornecidos, de forma a cumprir o presente caderno de encargos.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Cláusula 8.^a

Inspeção e verificação

1. No decorrer do contrato, a Entidade Adjudicante, por si ou através de terceiro por ele designado, procede à inspeção quantitativa e qualitativa do serviço efetuado pelo Adjudicatário, verificando se o mesmo reúne as características, especificações e requisitos definidos nas cláusulas técnicas deste caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase realização de inspeção e testes, o adjudicatário deve prestar à Entidade Adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.

Cláusula 9.^a

Defeitos ou discrepâncias

1. No caso de a inspeção e/ou verificação prevista na cláusula anterior não comprovar a conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, a Entidade Adjudicante deve disso informar, por via eletrónica, telefónica ou escrita o Adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo máximo de 2 horas, ou outro prazo que seja determinado pela Entidade Adjudicante, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos estabelecidos.

Cláusula 10.^a

Preço contratual

1. Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Entidade Adjudicante paga ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada.
2. O preço base do presente procedimento é de 105.000,00 € (cento e cinco mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, à data da emissão da fatura.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

3. Os preços referidos no número anterior, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor, à data de emissão de cada fatura, incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, nomeadamente, quaisquer encargos decorrentes do transporte dos bens objeto do contrato para o local de entrega, da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças e todas as despesas inerentes ao desembaraço, fiscalizações, entre outros.

Cláusula 11.^a

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Adjudicatário, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de sessenta dias, após a apresentação da respetiva fatura, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 299.º do CCP.
3. Toda a faturação deve ser remetida para a seguinte morada:
Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa
Azinhaga dos Ulmeiros, Lumiar
1649-020 – Lisboa - Lumiar
4. Deve fazer parte do descritivo das faturas, o número do processo de despesa (NPD), o número do pedido de compra (PC) e respetivo compromisso orçamental, a descrição do processo e o número do contrato.
5. A omissão da informação descrita no número anterior incorre na devolução da fatura.
6. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas, deve a Entidade Adjudicante 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 dias.

Cláusula 12.^a

Caução

Não é exigida prestação de caução nos termos do n.º 2 do artigo 156.º do CCP.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Cláusula 13.^a

Penalidades contratuais

1. São consideradas não conformes as limpezas cujas auditorias constantes da Cláusulas 26.^a do presente Caderno de Encargos, revelem um estado de limpeza inferior a 80 %, sendo aplicada uma sanção calculada do seguinte modo:

- a) $V_{\text{sanção}} = |0,80 - \text{Pontuação}| \times V_{\text{contrato}}$
- b) Sendo $V_{\text{sanção}}$ = Valor da sanção a deduzir ao valor fixo contratado na fatura do mês correspondente;
- c) $\text{Pontuação} = \text{Pontuação média apurada na(s) auditoria(s) realizada(s)}$, sendo a mesma inferior a 0,8;
- d) V_{contrato} = Valor fixo contratado a pagar mensalmente pela prestação do serviço;

2. A Entidade Adjudicante poderá aplicar penalizações decorrentes do incumprimento dos serviços mínimos cumulativamente da avaliação da qualidade do serviço em duas vertentes – estado da limpeza e processos e meios utilizados, bem como, adicionalmente, em caso de incumprimento dos níveis de serviço mínimos fixados na cláusula 25.^a, as seguintes:

- a) Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adjudicante é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
- b) Pela não substituição do pessoal que a entidade adjudicante haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;
- c) Pela desatualização da listagem dos trabalhadores ou dos registos das suas presenças, alínea l) e m) da Cláusula 25.^a é aplicada uma sanção fixa de 300€ (trezentos euros) por cada dia em que se mantenha a ocorrência;

3. O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da Entidade Adjudicante ou deduzida ao preço contratualizado.

Cláusula 14.^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



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

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, as seguintes situações: tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, entre outras.

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.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Cláusula 15.^a

Resolução de contrato por parte da Entidade Adjudicante

1. O incumprimento das obrigações do Adjudicatário, confere à Entidade Adjudicante o direito à resolução do contrato e ao ressarcimento de todos os prejuízos causados.
2. Para efeitos do presente artigo, e sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se consubstanciar incumprimento a verificação de qualquer das seguintes situações:
 - a. Apresentação à insolvência ou insolvência declarada pelo tribunal;
 - b. Incumprimento das suas obrigações relativas aos pagamentos das contribuições à Administração Fiscal ou à Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
 - c. Prestação de falsas declarações;
 - d. Incumprimento das obrigações e níveis de serviço mínimos previstos no presente caderno de encargos;
3. A sanção de resolução ou suspensão é notificada ao Adjudicatário por carta registada com aviso de receção, com a indicação da situação de incumprimento e respetivos fundamentos.
4. A suspensão ou resolução do contrato relativamente ao Adjudicatário não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas na cláusula artigo 13.^a.

Cláusula 16.^a

Resolução de contrato por parte do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pela Entidade Adjudicante especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o Adjudicatário tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 332.º do CCP:
 - a. Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - b. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à Entidade Adjudicante;
 - c. Incumprimento de obrigações pecuniárias, pela Entidade Adjudicante, quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- d. Exercício ilícito dos poderes tipificados especificados no CCP, no capítulo sobre conformação da relação contratual pela Entidade Adjudicante, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - e. Incumprimento pela Entidade Adjudicante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.
2. No caso previsto na alínea a) do n.º 1, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do Adjudicatário ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença, conforme estipulado no n.º 2 do artigo 332.º do CCP.
3. O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem conforme estipulado no n.º 3 do artigo 332.º do CCP.
4. Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à Entidade Adjudicante, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a Entidade Adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 332.º do CCP.

Cláusula 17.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, fica estipulada a competência do tribunal administrativo territorialmente competente, em função dos critérios legais vigentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 18.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

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



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Cláusula 19.^a

Comunicações e notificações

1. Conforme estatuído no artigo 467.º do CCP, as notificações devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
2. Conforme estatuído no n.º 1 do artigo 468.º do CCP, todas as comunicações entre a Entidade Adjudicante ou o Júri do procedimento e os Interessados, os Candidatos, os Concorrentes ou o Adjudicatário relativas à fase de formação do contrato devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
3. Conforme estatuído no n.º 2 do artigo 468.º do CCP, na falta de estipulação contratual, as comunicações entre a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário relativas à fase de execução do contrato devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios a que se refere o número anterior, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
4. Para efeitos das comunicações previstas na presente Cláusula, o Adjudicatário deve disponibilizar, juntamente com os documentos de habilitação, os dados de contacto, designadamente, o endereço eletrónico, o número de telecópia, o número de telefone e o endereço postal.
5. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 20.^a

Deveres de colaboração recíproca e informação

1. Cada uma das partes está vinculada ao dever de informar de imediato a outra, sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com as regras gerais da boa-fé, sem prejuízo dos deveres de colaboração recíproca e informação, previstos nos artigos 289.º e 290.º, ambos do CCP.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar, de imediato, a outra, de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que, previsivelmente impeçam o cumprimento de qualquer uma das suas obrigações.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

3. No prazo de dez dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que, previsivelmente, será afetada a execução do contrato.

Cláusula 21.^a

Outros encargos

Todas as despesas derivadas da elaboração da proposta, nomeadamente, os custos, as despesas e os encargos inerentes à prestação do contrato, são da responsabilidade do Adjudicatário.

Cláusula 22.^a

Contagem dos prazos

À contagem de prazos, durante a execução do contrato, são aplicáveis as normas contidas no artigo 471.º do CCP, sendo estes contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 23.^a

Legislação aplicável

Em todos os aspetos não regulados no presente contrato, serão aplicáveis as normas do CCP e demais legislação aplicável.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

PARTE II
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Cláusulas Técnicas

Cláusula 24.^a

Tipologia dos Serviços de Limpeza

1. A tipologia dos Serviços de Limpeza a prestar no âmbito do presente procedimento é a seguinte:
 - a) Limpeza Hospitalar Permanente e eventuais:
 - a.1 Serviços de Limpeza hospitalar Programada Regular;
 - b) Limpeza Hospitalar não Programada:
 - b. 1 Serviços de Limpeza Profunda;
2. Os Serviços de Limpeza descritos no número anterior, devem cumprir as especificações técnicas definidas no Anexo I e II deste Caderno de Encargos e os níveis de serviço definidos na Cláusula seguinte.

Cláusula 25.^a

Níveis de serviço e requisitos técnicos funcionais

1. O Adjudicatário obriga-se a assegurar o cumprimento das especificações técnicas constantes dos Anexos I e II ao presente Caderno de Encargos e os seguintes requisitos e níveis de serviço:
 - a) A prestação de serviços de limpeza deverá ser integralmente executada nas instalações afetas à Entidade Adjudicante, ou que constituem o agrupamento de entidades adquirentes;
 - b) É da responsabilidade do Adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços de limpeza executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos produtos de limpeza e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição se necessário, bem como a apresentação dos trabalhadores ao serviço (ex.: incorreção no trato, desleixo ou negligência na execução do serviço);
 - c) Durante a vigência do contrato, a Entidade Adjudicante reserva-se no direito de proceder à verificação dos produtos e à inspeção dos equipamentos, sempre que o



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a utilização de qualquer produto ou equipamento;

- d) A Entidade Adjudicante poderá, em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações;
- e) Todos os produtos de limpeza, materiais e equipamentos necessários ao serviço de limpeza são da responsabilidade do Adjudicatário;
- f) Todos os produtos de limpeza, lavagem, desgorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.), assumindo o Adjudicatário inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verifiquem, desde que atribuíveis ao próprio;
- g) Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar 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.
- h) A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.
- i) É da inteira responsabilidade do Adjudicatário o destino a dar 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;
- j) É da responsabilidade e encargo do Adjudicatário a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços (viaturas, 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;
- k) Caso a Entidade Adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do Adjudicatário, será elaborado um documento de consignação que registará o estado em que os equipamentos são entregues, bem como eventuais



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

anomalias ou necessidades de intervenção que se considerem necessárias para a sua operacionalidade em condições adequadas;

- l) O Adjudicatário obriga-se a apresentar à Entidade Adjudicante uma relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores aí referidos e o Adjudicatário, bem como a data de início e duração;
- m) O Adjudicatário obriga-se a manter, sempre que possível com recurso a um sistema automático, e a disponibilizar os registos de tempos de trabalho dos trabalhadores ao serviço, em registo informático de fácil consulta;
- n) O Adjudicatário deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal, assegurando tal procedimento junto de eventuais subcontratados, respondendo plenamente pela sua observância perante a Entidade Adjudicante;
- o) O Adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços de limpeza garantindo os resultados identificados na especificação dos serviços de limpeza constante dos Anexos I e II;
- p) O Adjudicatário deve respeitar os códigos de cores para os panos e utensílios a utilizar, bem como a sinalética de segurança que lhe seja exigida pela Entidade Adjudicante.
- q) A Entidade Adjudicante garantirá ao Adjudicatário o acesso às instalações para a prestação do serviço, devendo este respeitar as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.
- r) É da responsabilidade do Adjudicatário a gestão operacional (colocação e reposição) dos consumíveis necessários à manutenção em perfeito estado das instalações sanitárias.

Cláusula 26.^a

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza

1. A avaliação do estado de limpeza é efetuada com recurso a auditorias, onde o avaliador definirá se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

definidos nos anexos I e II, e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos na Cláusula 25.^a.

2. As auditorias são realizadas pelo Gestor do Contrato ou por uma terceira entidade, escolhida pela Entidade Adjudicante, acompanhada pelo Responsável da Limpeza por parte do Adjudicatário, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria;
3. Deverão ser realizadas no mínimo 3 (três) auditorias no decorrer do período a que se refere o presente procedimento;
4. Naquelas auditorias é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, para os resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no Anexo II.
5. Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado for igual ou superior a 80%;
6. A avaliação dos processos e meios utilizados é efetuada continuamente pelo Gestor de Contrato, podendo suportar-se nas auditorias realizadas ao estado da limpeza e em informações dos colaboradores dos organismos;
7. O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave.

Cláusula 27.^a

Tipologia e Descrição dos Serviços

1. Tipologia e Descrição dos Serviços a descrita no quadro abaixo

Tipo de Limpeza	Âmbito do Serviço	Período
Limpeza Hospitalar Permanente e Eventuais	Limpeza Hospitalar Programada Regular Piquete de Limpeza Hospitalar	Diurno
Limpeza Hospitalar não Programada	Limpeza Interior e Exterior de Vidros Estores e Parapeitos Recolha de Lixo e RH	Diurno

As equipas de trabalhadores de limpeza hospitalar afectas as brigadas de limpeza e higiene deverão ter formação adequada ao exercício de funções.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Cláusula 28.^a

Mapa Resumo das Necessidades

1. A tipologia e periodicidade e horário dos serviços pretendidos a seguinte:

MAPA PARA PERIODO DE 1 JUNHO A 31 DE JULHO 2020

Tipo de Limpeza Âmbito do Serviço	Período Horário	Periodicidade	Hora início	Hora fim	Nº de Horas	Perfil do Trabalhador	Nº de trabalhadores previstos
Limpeza permanente e eventuais Limpeza Programada Regular	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	09H00	17H00	8	Trabalhador de Limpeza Hospitalar (SUPERVISORA) Faz Horário Continuo	1
Limpeza permanente e eventuais Limpeza Programada Regular	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	09H00	13H00	7	Trabalhador de Limpeza Hospitalar (ENCARREGADA)	1
			16H30	19H30			1
		Sábados	07H00	12H00	5		1
Limpeza permanente Piquete – Trabalhador de Limpeza Hospitalar	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	08H30	12H30	8	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
			13H00	17H00			2
			14H00	21H00	6		1
	Sábados	Sábados	14H00	21H00	6		1
	Domingos Feriados	Domingos e feriados	14H00	21H00	6		1
Limpeza não Programada Limpeza Interior e Exterior de Vidros e Estores e Parapeitos	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	08H00	12H00	7	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	3
			13H00	16H00			3
			11H30	19H30	7		1
	Sábados	Sábados	07H00	12H00	5		2
	Sábados	Sábados	16H00	20h00	4		1
	Domg Feriados	Domingos e feriados	16h00	20H00	4		1
Limpeza permanente e eventuais Limpeza Programada Regular	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	07H00	9H00	2	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	07H00	11H00	4	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	07H00	13H00	6	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	07H00	10H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	3
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	07H00	13H00	6	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	08H30	12H30	8	Trabalhador de Limpeza Hospitalar Faz Horário Continuo	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	13H00	17H00			
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	10H00	15H00	4	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	10H00	13H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	4
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	07H00	10H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	10H00	13H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	10H00	13H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	11
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	13H00	16H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	16H30	19H30	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	23
	Sábados	Sábados	7H00	12H00	5	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
	Sábados	Sábados	09H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
	Sábados	Sábados	7H00	12H00	5	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
	Sábados	Sábados	7H00	12H00	5	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	15
	Domg Feriados	Domingos e Feriados	9H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	8
	Domg Feriados	Domingos e Feriados	9H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Domg Feriados	Domingos e Feriados	9H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1

HORAS MÊS JUNHO		
TIPO DE HORAS	TOTAL HORAS	TOTAL TRABALHADORES
Dias Úteis	208 x 20 = 4160 H	57
Sábados	112 x 3 = 336 H	23
Domingos e Feriados	36 x 7 = 252 H	11
Dias Úteis / Vidros lixo	28 x 20 = 560 H	4
Sábados / Vidros lixo	14 x 3 = 42 H	3
Domg e Feridos Vidros lixo	4 x 7 = 28 H	1

HORAS MÊS JULHO		
TIPO DE HORAS	TOTAL HORAS	TOTAL TRABALHADORES
Dias Úteis	208 x 23 = 4784 H	57
Sábados	112 x 4 = 448 H	23
Domingos e Feriados	36 x 4 = 144 H	11
Dias Úteis / Vidros lixo	28 x 23 = 664 H	4
Sábados / Vidros lixo	14 x 4 = 56 H	3
Domg e Feridos Vidros lixo	4 x 4 = 16 H	1



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Anexo I
Especificações
Serviços de Limpeza – Procedimentos e Meios a Utilizar

Requisitos Técnico-Funcionais

1. Higiene e Limpeza

1.1. Princípios gerais de Limpeza

- a.** Execução das operações de limpeza com produtos adequados ao fim a que se destinam e de acordo com os métodos, técnicas e procedimentos de limpeza mais avançados, adequando as frequências de limpeza às necessidades e tipologias dos serviços e respectivos riscos de infecção;
- b.** Manutenção dum ambiente limpo e seco, pelo que todas as áreas limpas devem ficar secas;
- c.** Utilização do método de limpeza húmida, devendo ser excluídos todos os meios de limpezas que façam levantar pó, afim de evitar a redistribuição de microrganismos (e.g. não usar vassouras, espanadores, etc.);
- d.** A limpeza do pó deve ser feita por meios húmidos, utilizando-se um pano embebido em água quente e detergente, afim de remover não só o pó, mas também a sujidade, devendo-se enxaguar o pano na passagem de uma estrutura para a outra (sempre em água quente);
- e.** A mudança de águas dos baldes deve ser feita sempre que necessário, para evitar a redistribuição de microrganismos de uma área para a outra, (e.g. de um quarto para o outro e sempre que a água se apresente visivelmente suja);
- f.** A limpeza deve ser sempre feita no sentido das zonas mais limpas para as zonas mais sujas (e.g. limpar primeiro o tecto e as paredes, depois o mobiliário e só no fim, o pavimento) e no caso das superfícies horizontais, do fundo do compartimento para a porta de saída;
- g.** Os materiais e o equipamento de limpeza, para as áreas de nível de risco 2 e 3, devem ser exclusivos de cada área ou Serviço, afim de evitar a redistribuição cruzada de microrganismos nas superfícies duma área para a outra (individualização dos materiais e equipamentos de limpeza por área



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

e/ou Serviço através da sua identificação com o nome da área ou Serviço em que operam);

- h.** Utilização obrigatória de carros apropriados para o transporte de material de produtos de limpeza;
 - i.** Os equipamentos/locais contaminados com matéria orgânica, antes de serem desinfectados deverão ser previamente limpos, (porque nenhum desinfectante actua na presença de matéria orgânica);
 - j.** Os pavimentos a tratar, devem estar libertos de matéria orgânica;
 - k.** Os materiais e equipamentos, devem ser cuidadosamente lavados após a sua utilização, e armazenados secos, no local destinado a esse fim;
 - l.** A armazenagem dos produtos de limpeza deve respeitar as regras de segurança, especialmente no caso de produtos químicos, devendo o local de armazenagem, manter sempre um aspecto limpo e organizado;
 - m.** Após as operações de limpeza, as luvas devem ser lavadas, da seguinte forma: antes de as retirar, lavar primeiro como se estivesse a lavar as mãos, depois retirá-las e lavá-las do avesso e pendurá-las para escorrer e secar. No final lavar sempre as mãos;
 - n.** A limpeza das áreas deverá ser efectuada de forma a não prejudicar ou interferir com o normal funcionamento dos Serviços.
- 1.1.1.** Os Serviços devem organizar-se de modo a facilitar as limpezas periódicas [Limpezas Mensais (LM) e Limpeza Semestral (LST) e Limpezas/Desinfecções SOS (LSOS)], libertando antecipadamente as áreas a limpar, sempre que possível.

1.2. Procedimentos e Recomendações de Higiene e Limpeza

- a.** Os produtos químicos (detergentes, desinfectantes, decapante, ceras, etc.), devem estar devidamente rotulados e identificados;
- b.** Uso obrigatório de sinalética identificativa, aquando das operações de limpeza nas diferentes áreas de actuação;
- c.** Substituição obrigatória de Equipamentos de Protecção Individual (EPI), sempre que a trabalhadores de Limpeza Hospitalar (TLH) mudarem de Serviço/área;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- d.** Lavar e higienizar regularmente as mãos (na mudança de luvas e no final da limpeza),
- e.** Todo o material de limpeza e desinfecção (detergentes, desinfetantes, esfregonas, panos, etc.) deve ser guardado no local destinando a esse fim;
- f.** Os panos de limpeza (de microfibras), devem obedecer a um código de cores, que os diferencie por áreas ou tipo de limpeza (e.g.: azul, verde, amarelo e vermelho, em que: verde – refeitórios e copas; azul – multiusos; amarelo – azulejos e lavatórios das IS; vermelho – sanitas e urinóis), devendo as cores ser indelévels, isto é, que não se alterem com o uso e a aplicação de desinfetantes. Os códigos de cores devem obrigatoriamente ser dados a conhecer pelo adjudicatário ao adjudicante no início da prestação de serviços;
- g.** A limpeza das áreas de circulação, designadamente corredores, deve ser feita de modo a que quando se limpe metade do corredor a outra metade esteja transitável e vice-versa, sendo obrigatório o uso de placas sinalizadoras;
- h.** A limpeza do pavimento, deve ser feita através do método de duplo balde, que consiste na utilização de um balde com “solução” (água e detergente) e um balde só com água, para ir enxaguando a esfregona, que só deve ser introduzida no balde com a “solução”, depois de ter sido passada por água limpa, devendo ser bem espremida (a água deve ser sempre quente);
- i.** A água deve ser substituída com frequência, para evitar a sua saturação pela sujidade;
- j.** A “solução” (água e detergente) deve ser mudada sempre que necessário;
- k.** No final do turno, os panos, os felpos e as mopas de limpeza devem ser enviadas para a Secção de Higiene e Limpeza, para se proceder à sua lavagem, desinfecção e secagem;
- l.** No final do turno, os baldes serão obrigatoriamente lavados com água e detergente (desinfetados se necessário) e devem ser guardados secos;
- m.** As cabeças das esfregonas devem ser removíveis do cabo, afim de poderem ser lavadas à máquina;
- n.** Nas operações de lavagem, deve-se ter em conta os materiais que constituem os locais a lavar e utilizar técnicas e produtos de forma a evitar a sua deterioração;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- o.** Utilização racional de desinfectantes, de acordo com as indicações do fabricante (fichas técnicas) e em conformidade com a política instituída pela CCI.
- p.** O desinfectante só será utilizado após a lavagem com o detergente e apenas quando recomendado.
- q.** Antes da reposição do sabão líquido nas saboneteiras de parede, o doseador deve ser lavado e seco e só depois é que se deve repor o sabão líquido, deve ser feita no início do turno de trabalho, no fim do dia e sempre que necessário, já que as necessidades diferem entre as diferentes áreas. A reposição de sabão líquido para as mãos não deve exceder os três dias, para evitar a contaminação do detergente no frasco.
- r.** De acordo com a recomendação de boa pratica do Ministério da Saúde de higienização do ambiente das unidades de saúde, deve usar-se sempre água quente na limpeza de superfícies.

2. Especificidades

- 2.1.** A limpeza do Bloco e da UCPA deve obedecer a protocolos específicos (e.g.: as praticas recomendadas pela Associação de Enfermeiros de Salas de Operações Portuguesas – AESOP; www.aesop-enfermeiros.org), afim de garantir a assepsia e higienização dessas áreas, proporcionando um ambiente cirúrgico seguro.
- 2.2.** No âmbito das normas hospitalares do “Manual da Comissão de Controlo e Infecção” do HFAR, designadamente a normas relacionadas com precauções de isolamento, o adjudicatário obriga-se ao cumprimento das mesmas, submetendo-se em tudo às orientações técnicas da CCI do HFAR, especialmente nos casos em que haja suspeita ou que ocorram estirpes/microrganismos multirresistentes, potencialmente contagiosos ou perigosos.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

3. Classificação das áreas de “Risco de Infecção”

Na execução dos trabalhos, consideram-se as seguintes áreas de risco de infecção, de acordo com a **classificação de Spaulding**:

- a. **Áreas não críticas ou de baixo risco (nível de risco 1).** São áreas onde o perigo de transmissão de infecções não existe ou é mínimo e que por norma, não são frequentadas por doentes (e.g.: áreas administrativas, arquivo, armazém, etc.);
- b. **Áreas semi-críticas ou de médio risco (nível de risco 2).** São áreas frequentadas por doentes, internados ou em regime de ambulatório, mas que apresentam um risco de transmissão de infecções moderado ou reduzido (e.g.: salas de espera, zonas públicas de circulação, elevadores, gabinetes de consulta, salas de trabalho, etc.);
- c. **Áreas críticas ou de alto risco (nível de risco 3).** São áreas nas quais existe um elevado risco de transmissão de infecções, atendendo à gravidade das patologias ou ao estado de saúde dos doentes, às técnicas e procedimentos invasivos utilizados ou ainda devido à natureza das funções desenvolvidas (e.g.: Bloco Operatório, Unidade de Cuidados Pós-Anestésicos, Salas de Pensos, Salas de colheitas, Esterilização; Laboratórios – Patologia Clínica; Salas de Tratamentos, etc.).

4. Tipologia das áreas a limpar

Serviços de Internamento e de Ambulatório (Consultas Externas, Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica, etc.), Serviços Administrativos, Salas de Espera, Serviços de Apoio Profissional, SO, Serviços de Apoio Clínico, Serviço de Apoio Social, Serviços de Apoio Técnico, Comissões Técnicas, Centro de Informática, Serviço de Patologia Clínica, Áreas Técnicas, Unidade de Cuidados Pós-Anestésicos, Bloco Operatório, Secção de Alimentação, Sala de Conferências,



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Áreas Sanitárias, Áreas de Direcção e Administração, Áreas Médicas, Vestiários, e outros.

5. Tipologia dos Locais

Salas de observação, salas de trabalho (médicos, enfermeiros, técnicos, etc.), salas de pessoal, salas de tratamentos, salas de reuniões, salas de arquivo, salas de material de limpeza, salas de entrevistas, salas de espera/visita, gabinetes de consultas, salas de avaliação psicológica, balcões de atendimento administrativo, balcões de enfermarias, secretarias, gabinetes administrativos, instalações sanitárias (utentes e pessoal), vestiários, salas de observação, salas de sujos e de limpos, arrecadações, ginásio de MFR, quarto de isolamento, quartos de internamento, enfermarias de internamento, elevadores, escadas, terraços, áreas técnicas, entre outros.

6. Tipologia das superfícies a limpar

Tectos, grelhas de ventilação/respiros, condutas, paredes e colunas (<1,60 mt “altura do braço” e >1,60 mt), janelas, parapeitos, caixilhos, vidros (interiores e exteriores), estores, portas, aduelas, puxadores, pavimentos, tapetes (interiores e exteriores), acessos às entradas dos edifícios, rodapés, aparelhos de aquecimento ou ar condicionado, radiadores, tubagens, mobiliário hospitalar (secretárias, cadeiras, armários, estantes, entre outros), interruptores, tomadas, candeeiros (de secretária, de tecto e de decoração), suportes de luzes, armaduras de iluminação, varões de cortinados, suportes de TV, recipientes de RSU e RH, papeleiras, equipamento eléctrico e/ou electrónico (e.g.: telefone, computador), áreas de circulação (corredores, escadas, átrios, etc.), passagens aéreas, elevadores (incluindo calhas de abertura das portas, painéis de chamada, etc.), extintores, elementos decorativos e técnico-funcionais (e.g.: quadros, molduras, expositores, placas de sinalização, etc.), instalações sanitárias (incluindo a loiça sanitárias, duches e chuveiros), entre outros.

7. Tipologia das superfícies e respectivos tratamentos



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- 7.1.** Pedra, mosaicos cerâmicos e hidráulicos: lavagem e polimento com emulsão, nas zonas ocupadas; lavagem e vitrificação nas zonas comuns;
- 7.2.** Revestimentos vinílicos e linóleos: Lavagem e polimento com emulsão;
- 7.3.** Revestimentos de madeira: lavagem a seco, enceramento e polimento mecânico ou manual;
- 7.4.** Paredes laváveis (pintura de esmalte, mármore, azulejos): lavagem com produtos não abrasivos e emulsões neutras, aplicando de seguida, desinfetantes quando se tratar de sujidade contaminante.

8. Técnicas de Limpeza – Especificidades

8.1. Limpeza de pó

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal abrangido: Trabalhadores de limpeza hospitalar;
- c)** Pontos importantes:
- 1. Equipamento**
 - Panos do pó da cor referente à área a limpar;
 - Balde;
 - Água, detergente ou desinfetante em função do tipo de limpeza ou área a limpar.
 - 2 Segurança**
 - Verificar o estado dos panos a uso;
 - Usar apenas materiais já testados;
 - Quando for utilizado álcool, não abrir perto de chamas.
 - 3 Tarefa**
 - Todas as superfícies do compartimento devem ser limpas;
 - A limpeza deve ser de cima para baixo;
 - Os panos do pó sempre húmidos devem ser limpos com frequência de forma a não transportar o pó de umas zonas para outras;



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- A limpeza de superfícies horizontais deve ser iniciada nos topos mais altos e terminada nos pontos mais baixos.

4 Sequência lógica dos procedimentos

- 1** Limpar, de cima para baixo, todas as superfícies verticais;
- 2** Limpar, de cima para baixo, todas as superfícies horizontais;
- 3** Iniciar a limpeza no ponto mais próximo e terminar no mais afastado;
- 4** Na limpeza de secretárias, devem ser retirados todos os desperdícios, o pó deve ser limpo com movimentos suaves, deve ser passada uma esponja com álcool para retirar marcas de caneta ou lápis (não utilizar em superfícies de aço inoxidável) e finalmente devem ser recolocados todos os objectos na mesma posição;
- 5** Os panos do pó devem ser lavados conforme os procedimentos descritos no presente Caderno de Encargos.

8.2. Franjamento

- a) Âmbito:** Todos os pisos e alas do HFAR;
- b) Pessoal Abrangido:** Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.
- c) Pontos importantes:**
 - 1 Equipamento:**
 - Armação em metal;
 - Uma franja de material não poroso e cabeça removível;
 - Vassoura de borracha tipo rodo e pá com recipiente directo para saco de lixo;
 - 2 Segurança:**
 - Apertar bem a franja à armação e o pano de gaze à franja;
 - Nunca deixar franjas espalhadas no chão, estas devem ser guardadas na arrecadação se não voltarem a ser usadas ou encostadas num canto se for necessário voltar a utilizá-las.
 - 3 Tarefa:**
 - Uma vez iniciada a operação não levantar a franja do chão;



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- Não empurrar a franja para trás e para a frente como uma vassoura, esta deve ser empurrada sempre numa direcção - para a frente;
- Sempre que a franja tiver muita sujidade acumulada, deve ser retirado e substituído por outro;
- Na lavagem da franja, não utilizar limpeza a seco;

4 Sequência lógica dos procedimentos:

- a).** Colocar firmemente no chão a franja com o pano de gaze humedecido e empurrar. Não levantar a franja até acabar a operação;
- b)** As voltas devem ser dadas em meio círculo e deve-se continuar em frente,
- c).** Quando terminada a operação o lixo deve ser apanhado com a pá;
- d).** 4 Lavar as franjas de acordo com as normas estabelecidas no presente Caderno de Encargos.

8.3. Varredura

- a)** Âmbito: Acessos às entradas dos edifícios
- b)** Pessoal abrangido: Trabalhadores de limpeza hospitalar
- c)** Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Vassoura;
- Pá para lixo;
- Contentor ou balde de lixo.

2 Segurança:

- Nunca deixar vassouras espalhadas no chão, estas devem ser guardadas na arrecadação se não voltarem a ser usadas ou encostadas num canto se for necessário voltar a utilizá-las;
- Verificar se os cabos estão lisos (cabos rugosos causam feridas), caso contrário deve-se registar e comunicar ao encarregado ou supervisor.

3 Tarefa:

- Nunca realizar a tarefa a seco;
- Utilizar a vassoura mais conveniente para o tipo de pavimento;
- Varrer em movimentos longos e suaves de forma a não levantar pó;



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- Quando a tarefa se realiza em grandes áreas, apanhar várias vezes a sujidade com a pá.

4). Sequência lógica dos procedimentos

- 1** Apanhar os detritos maiores;
- 2** Salpicar o chão com água;
- 3** Seguir em linha recta, empurrando a sujidade;
- 4** Apanhar o lixo com a pá para dentro do contentor;
- 5** Guardar a vassoura ao alto e lavar a pá.

8.4. Lavagem do chão com “mopes” (Lavagem húmida de pavimentos em duas fases)

a) Âmbito: Áreas de Internamento, UCPA e Blocos Operatórios.

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 2 Mopes reutilizáveis (1 rugosa e 1 lisa);
- 1 Cabo metálico com doseador de solução de limpeza;
- Detergente adequado ao tipo de pavimento.

2 Segurança:

- Utilizar o mínimo de água possível;
- Não utilizar sabões pois deixam o chão muito escorregadio;
- Deixar o pavimento o mais seco possível.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Usar um conjunto de mopes para lavar cada enfermaria ou quarto ou sala de trabalho ou instalações sanitárias tendo o cuidado de não deixar o chão molhado;
- 2** Cada conjunto deve ser retirado e colocado num saco no respectivo carro de apoio;
- 3** Lavar as mopes utilizadas de acordo com os procedimentos referidos na presente proposta.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

8.5. Lavagem do chão com esfregona (sistema do duplo balde)

a) Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR; (excepto área de internamento, UCPA e Bloco Operatório).

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 1 esfregona de material não poroso e cabeça removível;
- 2 baldes com espremedor;
- Detergente aprovado para o tipo de pavimentos.

2 Segurança:

- Colocar avisos de piso escorregadio nos dois extremos da área de trabalho;
- Utilizar o mínimo de água possível;
- Não utilizar sabões pois deixam o chão muito escorregadio;
- Deixar o pavimento o mais seco possível.

3 Tarefa:

- Deve existir um balde com uma solução de detergente quente e outro com 2 Lt. de água limpa quente;
- Deve-se lavar em secções de 2m de largo no máximo;
- A esfregona franjada deve ser agitada dentro do respectivo balde e espremida tanto quanto possível de forma a utilizar o mínimo possível de água;
- Devem ser adotados movimentos ondulantes e a franja deve ser mantida sempre aberta;
- Deve-se passar com água limpa tantas vezes quantas as necessárias para retirar a sujidade e a solução de detergente;
- A água deve ser mudada com frequência;
- A água deve ser bem quente.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

1 Colocar os avisos;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- 2** Lavar com solução detergente e em secções, permitindo sempre a circulação de pessoas e equipamentos;
- 3** Passar a esfregona no balde da água limpa, retirar toda a sujidade e espremer bem;
- 4** Passar com a esfregona espremida a segunda vez na zona lavada para retirar o excesso de humidade;
- 5** Passar a esfregona no balde de água limpa, retirar toda a sujidade e espremer bem antes de a colocar no balde com a solução detergente;
- 6** Despejar sempre a água nos locais adequados;
- 7** Retirar os avisos logo que o pavimento se encontre seco;
- 8** Retirar os restos de franjas do espremedor.
- 9** Lavar os baldes e os espremedores e guardar de boca para baixo;
- 10** Lavar as esfregonas de acordo com os procedimentos referidos no presente Caderno de Encargos.

8.6 Lavagem mecânica do chão com máquina rotativa

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.
- c)** Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Máquina rotativa;
- Disco adequado;
- 2 mopes;
- 2 baldes com espremedor;
- Aspirador de líquidos (opcional);
- Raspadeira;
- Avisos.

2 Segurança:

- Utilizar a menor quantidade de água possível. O excesso de água pode danificar o pavimento;
- Utilizar sempre o detergente correcto para o tipo de pavimento;
- Seguir sempre a recomendações do fabricante da máquina;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- O fio da máquina deve ficar sempre atrás do operador;
- Nunca utilizar extensões;
- A solução de água e detergente deve manter-se sempre à vista do operador da máquina e afastada das ligações eléctricas.

3 Tarefa:

- Quando executada em corredores, deve sempre ser deixado o espaço suficiente para que circulem pessoas ou equipamentos;
- O detergente e a água são misturados no balde;
- A solução é aplicada com o mope numa área de aproximadamente 4m²;
- A utilização da máquina faz-se em "S's" utilizando sempre a maior largura
- A água com detergente sujo tem de ser apanhada com o mope ou aspirador de líquidos;
- Os cantos são lavados à mão;
- Não guardar detergente diluído.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar avisos;
- 2** Lavar os cantos à mão;
- 3** Humedecer livremente uma área de aproximadamente 4m²;
- 4** Lavar em "S's" utilizando sempre a maior largura;
- 5** Apanhar o detergente sujo com aspirador de líquidos ou mope;
- 6** Passar o pavimento com mope e água limpa, deixando-o o mais seco possível;
- 7** Retirar os avisos logo que o pavimento se encontre seco;
- 8** Esvaziar o tanque do aspirador;
- 9** Lavar e secar todo o equipamento;
- 10** Pendurar escovas e discos para secar;
- 11** Lavar os mopes de acordo com os procedimentos descritos no presente Caderno de Encargos.

8.7 Aplicação de cera

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Mope ou aplicador de emulsão;
- Emulsão auto brilhante;
- Franja;
- Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança:

- Lustrar só 24 horas após a aplicação da emulsão;
- Assegurar-se de que a sala está bem ventilada;
- Não permitir que fumem ou façam lume na sala.

3 Cuidados com o Equipamento:

- Limpar e lavar todo o equipamento;
- Pendurar escovas para secar;
- Comunicar as anomalias ao pessoal dirigente;
- Lavar mopes de acordo com os procedimentos descritos no presente Cadernos de Encargos.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar os sinais no pavimento;
- 2** Retirar todo o mobiliário possível;
- 3** Abrir todas as portas e janelas;
- 4** Assegurar-se que o pavimento está convenientemente limpo e seco (decapado);
- 5** Aplicar uma leve camada a toda a volta da sala;
- 6** Aplicar a primeira camada de emulsão com movimentos paralelos;
- 7** Deixar secar;
- 8** Assim que secar aplicar uma segunda camada, mas em sentido cruzado;
- 9** Deixar secar
- 10** Franjar a área;
- 11** Retirar os sinais;
- 12** Lavar e acondicionar todo o equipamento.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

8.8. Decapagem de cera

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.
- c)** Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Máquina rotativa;
- Disco adequado, escova
- Solvente adequado ao pavimento;
- Franja
- Esfregona e balde com espremedor;
- Avisos de piso escorregadio;
- Aparelho para limpar cantos;
- Aspirador de Líquidos (opcional).

2 Segurança:

- Não insistir demasiado com máquina pois pode danificar a máquina e o pavimento, principalmente se este for de madeira;
- A máquina tem de ser utilizada com cuidado para não danificar as paredes e o mobiliário;
- O fio da máquina deve estar sempre atrás do operador para evitar que a máquina o corte ou danifique;
- Verificar as instalações eléctricas. Nunca utilizar equipamentos com as ligações em mau estado e comunicar ao supervisor ou encarregado se tal se verificar;
- Decapar, se possível, em dias secos para que o pavimento seque mais rapidamente;
- Decapantes comerciais devem ser diluídos e aplicados de acordo com as instruções do fabricante. Soluções demasiado fortes podem danificar o pavimento;
- Não salpicar com decapante as paredes, mobiliário, tomadas, etc.;
- Não decapar áreas demasiado grandes;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- Não usar sapatos com solas de borracha em pavimentos molhados;
- Só retirar as placas de piso escorregadio quando o pavimento estiver completamente seco.

3 Cuidados com o equipamento:

- Lavar cuidadosamente todo o equipamento no fim da tarefa;
- Despejar o depósito do aspirador;
- Pendurar escovas e discos;
- Verificar o estado de conservação de todo o equipamento e comunicar as anomalias;
- Lavar as franjas e esfregonas de acordo com os procedimentos descritos no presente C. de E..

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar o decapante no balde de acordo com as instruções do fabricante;
- 2** Colocar os avisos;
- 3** Franjar a área;
- 4** Remover por meio de espátula alguns detritos mais agarrados;
- 5** Se possível, abrir portas e janelas;
- 6** Aplicar a solução de água e decapante numa área aproximada de 10m²;
- 7** Permitir que o decapante actue durante 5 min.;
- 8** Decapar os cantos, beiras e zonas de difícil acesso da máquina manualmente;
- 9** Passar a máquina lentamente na área;
- 10** Repetir estes procedimentos até que o pavimento obtenha o aspecto desejado;
- 11** Verificar com frequência o disco e escova e substituir sempre que necessário;
- 12** Apanhar a solução de decapante com aspirador de líquidos ou mope;
- 13** Passar, pelo menos, duas vezes com água limpa, mudando frequentemente a água.

8.9. Lustração e vitrificação de pavimentos

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Mope ou aplicador de emulsão;
- Emulsão auto brilhante;
- Franja;
- Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança:

- Lustrar só 24 horas após a aplicação da emulsão;
- Assegurar-se de que a sala está bem ventilada;
- Não permitir que fumem ou façam lume na sala.

3 Cuidados com o Equipamento:

- Limpar e lavar todo o equipamento;
- Pendurar escovas para secar;
- Comunicar as anomalias ao pessoal dirigente;
- Lavar mopes de acordo com os procedimentos descritos no presente C.E.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar os sinais no pavimento;
- 2** Retirar todo o mobiliário possível;
- 3** Abrir todas as portas e janelas;
- 4** Assegurar-se que o pavimento está convenientemente limpo e seco (decapado);
- 5** Aplicar uma leve camada a toda a volta da sala;
- 6** Aplicar a primeira camada de emulsão com movimentos paralelos;
- 7** Deixar secar;
- 8** Assim que secar aplicar uma segunda camada, mas em sentido cruzado;
- 9** Deixar secar
- 10** Franjar a área;
- 11** Retirar os sinais;
- 12** Lavar e acondicionar todo o equipamento.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

8.10. Limpeza de IS

a) Âmbito: Todas as instalações sanitárias existentes nos diversos edifícios do HFAR

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Carro móvel de limpeza;
- 2 Baldes e panos em cores específicas de acordo com o código de cores pré-definido;
- Esponja com esfregão verde;
- Esponja com esfregão branco;
- Doseador de produto;
- Produto neutro ou multiuso;
- Produto solução desinfetante;
- Produto "sanitário";
- Barreiras de protecção pessoal (luvas).

2 Segurança

- Usar equipamento de protecção pessoal na limpeza de instalações sanitárias das enfermarias, dos quartos, e de utentes em geral;
- Respeitar os símbolos de cada balde, explícitos das áreas a limpar;
- Respeitar as cores de cada pano, específicos das áreas a limpar;
- Utilizar pano e balde (e.g.: vermelho) exclusivamente nos equipamentos das instalações sanitárias;
- Utilizar pano e balde (e.g.: amarelo) para as restantes superfícies;
- O equipamento utilizado nas instalações sanitárias é de utilização exclusiva dessa área, para evitar infecções cruzadas;
- Não utilizar mistura de Hipoclorito de sódio com os outros produtos;
- Dosear a solução adequada na dose certa para a quantidade necessária de água, e para o recipiente correcto.

3 Retirar as manchas de calcário com solução adequada e esfregão verde.

4 Cuidados com o equipamento



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento de acordo com os procedimentos referidos no presente Caderno de Encargos.

5 Periodicidade de limpeza das IS (WC)

- Duas vezes por dia (10 horas e 18 horas).

d) Sequência lógica dos procedimentos:

1 Encher os baldes de superfície e o balde doseador na dose certa:

- Balde doseador - diluição de solução para lavar e encerar conforme instruções, expressas no produto concentrado;
- Baldes de superfície - desinfectante, solução neutra ou multiuso nas proporções aconselhadas;

2 Esguichar para dentro das sanitas produto desinfectante, para iniciar a acção desinfectante;

3 Retirar os lixos e colocar no saco preto, que se encontra no carro móvel de limpeza, e etiquetar os sacos com identificação do local de origem, data, hora.

4 Retirar do carro e levar para a instalação sanitária pano e balde de cor definida para o efeito (e.g.: balde e pano amarelos) e limpar as superfícies:

- Lavatório;
- Azulejos até à altura do braço;

5 Limpar as áreas com o pano molhado e secar com pano torcido.

6 Trocar balde e pano amarelos pelo balde e pano de outra cor (de acordo com o estabelecido no presente Caderno de Encargos), e limpar:

- Sanita (a parte de dentro é limpa com um piaçaba);
- Urinol;
- Manípulo do autoclismo;
- Corrimão de apoio (quando existe);
- Correspondentes objectos de decoração (incluindo torneiras);

7 Limpar o chão com o sistema de mope duplo reutilizável.

8.11. Lavagem e limpeza manual de tectos e paredes

a) Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;

b) Pessoal abrangido: Lavadores de Vidros e Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 2 (dois) baldes de plástico;
- Detergente;
- Peluche
- Escova" ,
- Extensor;
- Máquina de pressão;
- Esfregão branco;
- Panos
- Coberturas de protecção;
- Protecção máscaras, óculos.

2 Segurança:

- Verificar o tipo e condição das paredes e tectos, para escolher convenientemente o detergente e acessórios;
- Paredes com acabamento em tinta plástica, tinta de esmalte, pedra ou azulejo deverão ser lavadas com esfregão verde e peluche;
- Paredes com acabamento em tinta de areia deverão ser lavadas com escova ou máquina de pressão;
- Tectos falsos em alumínio ou pladour deverão ser lavados com esfregão branco e peluche;
- Tectos com acabamento em tinta de areia deverão ser lavados com escova ou máquina de pressão;
- Avaliar bem o tempo, para lavar completamente uma parede ou uma sala;
- Evitar pingar com detergente o mobiliário, as cortinas e o pavimento;
- Tectos falsos podem soltar-se enquanto são lavados;
- Evitar o contacto da pele, olhos ou mucosas com os detergentes ou desinfetantes.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

1 Colocar avisos;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- 2** Colocar a cobertura de protecção junto à parede;
- 3** Proteger ou retirar a mobília;
- 4** Remover as manchas das paredes e tectos com esfregão branco ou escova;
- 5** Lavar os tectos em movimentos contínuos aproveitando a menor largura;
- 6** Lavar as paredes em movimentos contínuos de cima para baixo;
- 7** Secar cuidadosamente as secções lavadas;
- 8** Limpar as armações de janelas e portas, assim como os parapeitos;
- 9** Retirar os sinais;
- 10** Lavar e arrumar todo o material (*Ver procedimentos de lavagem de material no presente Cadernos de Encargos*);
- 11** Lavar e acondicionar todo o equipamento.

8.12. Lavagem e limpeza manual de vidros interiores e exteriores

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal abrangido: Lavadores de Vidros.
- c)** Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Punho de limpeza de vidros;
- Pano limpa vidros;
- Toalhetes de papel;
- Balde;
- Peluche;
- Vassoura pequena;
- Detergente;
- Barreiras de protecção pessoal (luvas e máscara).

2 Segurança:

- Usar equipamento de protecção pessoal na limpeza de vidros dos quartos contaminados;
- Usar fato de circulação na limpeza de vidros;
- Deixar o pavimento seco para evitar acidentes;
- O equipamento usado em quartos contaminados não deve ser utilizado noutras áreas, para evitar infecções cruzadas.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

3 Cuidados com o equipamento:

- No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento - conforme descritos no presente Caderno de Encargos.;
- Renovar o equipamento quando este apresentar deterioração.

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar água e detergente no balde;
- 2** Mergulhar o peluche no balde;
- 3** Limpar as calhas das janelas com a vassoura e pano;
- 4** Molhar a parte de fora do vidro e caixilhos com o peluche, de cima para baixo, com movimentos horizontais;
- 5** Passar com o punho de limpeza de vidros em movimentos horizontais;
- 6** Passar o punho pelo pano limpa vidros, para retirar o excesso de água;
- 7** Passar com toalhetes de papel nos caixilhos para a água não escorrer;
- 8** Limpar a parte de dentro do vidro, utilizando o mesmo processo;
- 9** Limpar o parapeito;
- 10** Lavar, secar e arrumar convenientemente todo o equipamento.

8.13. Preparação e montagem do carro móvel de limpeza (multiusos)

a) Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Baldes e panos de cores diferentes e específicos para cada área de intervenção (código de cores);
- As embalagens dos produtos de limpeza devem estar sempre identificadas relativamente ao seu conteúdo e código de cores pré definido;
- Exemplo:
- Balde e pano amarelo;
- Balde e pano vermelho;
- Balde e pano azul;
- Esponja com esfregão verde;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- Esponja com esfregão branco;
- Doseador de produto;
- Produto solução desinfectante (e.g.: cor branca) devidamente identificado;
- Produto "sanitário" (e.g.: cor vermelha) devidamente identificado;
- Produto para lavar e encerar (e.g.: cor verde);
- Produto multiusos (e.g.: cor azul);
- Barreiras de protecção pessoal (luvas + aventais);
- Pá cabo alto e vassoura l rodo para apanhar lixo;
- Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança: Acomodar os produtos no carro de modo a que nada caia.

3 Cuidados com o equipamento: No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento de acordo com o descrito no presente C. de E..

d) Sequência lógica dos procedimentos:

1 Seleccionar baldes e panos consoante a sua cor e colocar na prateleira de cima.

2 Colocar na segunda prateleira:

- Detergentes correspondentes para as limpezas;
- Luvas;
- Esponjas (com esfregão verde e branco).

3 Colocar na última prateleira:

- Pá cabo alto e vassoura/rodo;
- Sinais de piso escorregadio;
- Mopes especiais para o sistema de mope reutilizável (que serão secos se se optar pelo uso do doseador ou húmidos caso não se opte pelo doseador).

4 Colocar o doseador na parte lateral do carro, pendurar o cesto de dosagem e posicionar a armação dos mopes. Colocar um cesto com tampa para mopes húmidos caso o balde doseador não seja usado;

5 Pendurar lateralmente os sacos, para lixos não contaminados e mopes usados, respectivamente;

6 Tapar as descargas com tampas apropriadas.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

8.14. Limpeza e desinfecção de duches e chuveiros

a) Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Esfregão Verde;
- Esfregão branco;
- Balde e pano da mesma cor (e.g.: amarelo);
- Luvas;
- Detergente;
- Desinfectante.

2 Segurança:

- O trabalho deve ser executado com o máximo de higiene para evitar infecções cruzadas;
- O trabalho deve ser feito das zonas mais limpas para as mais sujas;
- O uso de luvas de borracha é necessário para protecção do próprio trabalhador;
- Deixar o pavimento o mais seco possível para evitar acidentes;
- Não salpicar as paredes e mobiliário;
- O equipamento usado em duches e chuveiros não deve ser utilizado noutras áreas, para evitar infecções cruzadas.

3 Cuidados com o equipamento:

- No fim dos trabalhos lavar cuidadosamente todo o equipamento;
- Sempre que for detectada alguma deficiência no equipamento da instalação comunicar, de imediato, à supervisora ou SCH.

4 Periodicidades e tarefas:

- Quinzenal - Limpeza geral
- Semanal - Lavagem de chão com máquina e limpeza de portas e rodapés
- Diária - Limpeza total de espelhos, limpeza de pó e remoção de manchas de paredes, portas, puxadores e dispensadores de consumíveis.

d) Sequência lógica dos procedimentos:



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

1. Colocar sinais de instalação em limpeza;
- 2. Lavar os lavatórios com o pano (e.g.: amarelo), iniciando a tarefa pelas torneiras, ralo e só depois o resto do lavatório;**
3. Limpar, com pano (e.g.: amarelo), os espelhos;
4. Limpar, com pano (e.g.: amarelo) os azulejos;
5. Lavar, com pano (e.g.: amarelo), as banheiras ou base de chuveiro, iniciando a tarefa pelas torneiras, ralo e só depois o resto;
6. Lavar o chão utilizando a técnica de lavagem com mope duplo reutilizável;
7. Retirar os avisos logo que o chão fique seco;
8. Lavar e pendurar todo o equipamento.

8.15. Limpeza de Serviços de internamento – Quartos e Enfermarias

a) Âmbito: Todos as alas de internamento Hospital.

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Carro móvel de limpeza;
- Balde e Pano da mesma cor (e.g.: azul) ;
- Armação para mopes de preferência com depósito para solução de lavagem;
- Mopes reutilizáveis com duas superfícies diferentes, uma para lavar e outra, para secar o chão;
- Doseador de produto;
- Produto para lavar e encerar;
- Produto solução desinfetante;
- Produto neutro ou multiuso;
- Vassoura tipo rodo;
- Barreiras de protecção pessoal (luvas e aventais);
- Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança:



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- Dosear a solução adequada na dose certa para a quantidade necessária de água, e para o recipiente correcto;
 - Usar equipamento de protecção pessoal na limpeza de enfermarias e quartos;
 - Utilizar um mope para cada quarto e enfermaria, e outro para o corredor do Serviço de Internamento;
 - Respeitar os símbolos de cada balde, explícitos das áreas a limpar;
 - Utilizar pano e balde da mesma cor (e.g.: azuis) exclusivamente na limpeza de superfícies nos quartos dos doentes, salas de tratamento, salas de estar e gabinetes, os lavatórios existentes nas enfermarias devem ser limpos de acordo com as normas descritas para a limpeza de IS's;
 - O equipamento utilizado na limpeza de cada quarto e cada enfermaria é de utilização exclusiva de cada divisão;
 - Não misturar Hipoclorito de Sódio com os outros produtos;
 - Nunca voltar a molhar o mope no balde doseador depois de limpar o chão, pois a água tem que estar sempre limpa (quando se aplica);
 - Limpar sempre no sentido de cima para baixo;
 - Os corredores dos Serviços de Internamento são limpos metade de cada vez, para evitar acidentes. Os corredores mais estreitos são limpos de uma só vez e encerrados enquanto decorre a limpeza.
- 3** Cuidados com o equipamento: No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento conforme o descrito no presente C. de E..
- 4** Periodicidade de limpeza: Diária e sempre que necessário.
- Sequencia lógica dos procedimentos:
- 1** Encher os baldes de superfície e o balde doseador na dose certa:
- Balde doseador - diluição de solução para lavar ou encerar, conforme instruções expressas no produto concentrado quando os cabos do mope não tiverem doseador;
 - Baldes de superfície - desinfectante e solução neutra ou multiuso nas proporções aconselhadas.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- 2** Retirar os lixos acondicionados em sacos pretos dos caixotes de lixo de todas as divisões e colocar no saco que se encontra no carro móvel de limpeza, com identificação da sua proveniência, data e hora.
- 3** Retirar os lixos acondicionados em sacos brancos após os mesmos estarem devidamente fechados por abraçadeira pelo produtor e colocar os sacos nos contentores adequados existentes na zona dos sujos.
- 4** Tirar do carro e levar para o quarto o pano e balde da mesma cor e limpar as superfícies:
 - Portas e fechaduras;
 - Janelas;
 - Parapeitos;
 - Outras superfícies de toque frequente;
- 5** Limpar com pano molhado e secar com pano torcido;
- 6** Colocar o mope na armação;
- 7** Molhar o mope no balde doseador, e retirar o excesso de água (só no caso de utilização do balde doseador);
- 8** Aplicar a solução de lavagem no chão de um modo uniforme, no sentido das janelas para a porta, com movimentos em forma de "S's" ;
- 9** Apanhar a restante sujidade solta com o franjas protegido com pano gaze húmido/rodo e pá;
- 10** Retirar o excesso da humidade do chão com o mope específico para esta tarefa;
- 11** Retirar o mope da armação e colocá-lo no saco destinado a material sujo.

8.16. Medida, Rotulagem, Armazenamento e Rotação de Stocks de Limpeza

a) Âmbito: Secção de Higiene e Limpeza – Central de Limpeza.

b) Responsabilidade: Supervisor.

c) Objectivos/Finalidades:

- 1.** Regular as diluições dos consumíveis;
- 2.** Permitir uma correcta e inequívoca identificação dos produtos químicos;
- 3.** Regular o sistema de rotação de stocks;
- 4.** Regular o acondicionamento e armazenamento dos produtos;
- 5.** Regular e supervisionar a correcta utilização dos produtos e materiais.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

d) Normas:

- 1.** As diluições aceites são as indicadas nos procedimentos específicos;
- 2.** Todos os produtos devem ser acondicionados em garrafas com rótulo indicativo do produto que contém e sua composição;
- 3.** Os produtos devem circular, fora da central de limpeza, em garrafas de 1 lt, perfeitamente identificáveis.

e) Controlo de Qualidade: Independentemente do controlo diário dos serviços prestados, será efectuado com periodicidade mensal, um controlo de qualidade ao estado de limpeza dos diversos espaços, a realizar pelo adjudicante com o acompanhamento de pessoal do adjudicatário que assegura a supervisão de prestação de serviços, seguido de uma reunião conjunta.

8.17. Reporte do aparecimento de pragas

a) Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores Limpeza Hospitalar, Limpadores de Vidro, Encarregadas.

c) Pontos importantes:

- 1.** A rapidez com que é reportado qualquer aparecimento de pragas é fundamental para o seu controlo em tempo útil;
- 2.** O contacto com a empresa de desinfestações é efectuado pelos SGH do HFAR;
- 3.** Em função da gravidade da praga os técnicos são chamados de imediato ou seu tratamento é integrado nas manutenções programadas;
- 4.** A praga deve sempre ser reportada em impresso próprio;
- 5.** Os tratamentos de prevenção são efectuados, conforme o contrato estabelecido com a empresa prestadora de serviços de desinfestações;
- 6.** Os compartimentos não devem ser lavados nas 24 H seguintes. Devem ser sempre respeitados as instruções transmitidas pelos técnicos que executam o serviço.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

d) Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Detectar a praga;
- 2** Informar o responsável pelo Serviço (se aplicável);
- 3** O responsável pelo serviço informa a SGH por telefone, preenche e envia o modelo em anexo;
- 4** O representante dos SGH desloca-se ao local para avaliar a situação e providenciar os tratamentos necessários.

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE APARECIMENTO DE PRAGAS

Data : ____/____/____

Local : Serviço: _____ Sala: _____

Tipo de praga: _____ Quantidade: _____

Identificada: _____

FORMIGAS, BARATAS, RATOS, PULGAS, MOSQUITOS MOSCAS

Outros [†]

Reportado por: _____ Data: ____/____/____

Recebido por: _____ NIP _____ Data: ____/____/____

8.18. Reporte de anomalias

- a)** Âmbito: Todos os pisos e alas do HFAR;
- b)** Pessoal abrangido: Trabalhadores Limpeza Hospitalar, Limpadores de Vidro, Encarregadas.
- c)** Pontos importantes:
 - 1.** A rapidez com que é reportada qualquer anomalia é fundamental para a sua resolução em tempo útil;
 - 2.** O contacto com a Secção de Instalações e Equipamentos é efectuado pelos SGH;
 - 3.** A anomalia deve sempre ser reportada em impresso próprio;



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

d) Sequencia lógica dos procedimentos:

- 1** Detectar a anomalia;
- 2** Informar o responsável pelo Serviço (se aplicável);
- 3** O responsável pelo serviço informa a SGH por telefone, preenche e envia o modelo em anexo;
- 4** O representante dos SGH desloca-se ao local para avaliar a situação e providenciar os tratamentos necessários.

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE ANOMALIAS

Data : ____/____/____

Local : Serviço: _____ Sala: _____

Tipo de anomalia: _____

—

—

Identificada: _____

Reportado por: _____ Data: ____/____/____

Recebido por: _____ NIP _____ Data: ____/____/____

9. Equipamentos

9.1. Os equipamentos serão fornecidos pelo adjudicatário, em quantidade suficiente e de acordo com as necessidades de cada Serviço, nomeadamente os seguintes:

- Carros de lavagem rodados, com mecanismo para extracção de água com 2 baldes (um de cada cor) e respectivos acessórios (espremedor de mordente, suporte para sacos e portas frascos, etc.)
- Carros multiusos para distribuição e reposição de consumíveis de IS's:



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- Carros multiusos para acondicionamento de material e produtos, durante as limpezas;
- Carros de limpeza hospitalar que cumpram os requisitos para o tipo de limpeza nas enfermarias descritos inclusive com lavagem com mopas húmidas;
- Conjuntos completos para lavagem de vidros (incluindo varões telescópicos extensíveis);
- Escadotes de alumínio;
- Rodos, peluches e esfregonas (os cabos e os suportes, são de material não poroso);
- Panos de limpeza de cores diferentes (código de cores);
- Panos do “chão”, de uso único;
- Baldes de plástico;
- Doseadores;
- Pás (de plástico), e pás tipo rodo;
- Escovas para lavagem do pavimento;
- Placas de sinalização identificativas das áreas a limpar (“limpeza em curso/piso escorregadio), preferencialmente de fundo amarelo);
- Máquinas de baixo nível sonoro (constituição em inox e PVC), nomeadamente os equipamentos de aspiração (incluindo aspiração de água), e de enceramento;
- Máquinas para manutenção de pavimentos (máquinas rotativas) e respectivos acessórios;
- Aspiradores industriais para sólidos e líquidos e respectivos acessórios (utilização obrigatória de filtro bacteriológico);
- Máquinas para lavagem de alcatifas e tapetes;
- Máquina de lavar e secar (a instalar na Central de Limpeza).

9.2. Nas suas propostas, os concorrentes devem apresentar os catálogos e fichas técnicas dos equipamentos anteriormente referidos.

10. Produtos e EPI



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- 10.1.** Os produtos de limpeza (detergentes, desinfetantes, germicidas, bactericidas, decapantes), ceras antiderrapantes, vitrificadores, ácidos (e.g.: para remoção de ferrugem e calcário nas IS e duches), limpa vidros, abrillantadores de madeira, óleo de cedro, creme de limpeza para loiças sanitárias, palha-de-aço, esfregões verdes, entre outros, e o material de protecção individual – EPI (luvas de protecção impermeáveis, luvas de nitrilo, máscaras e aventais plásticos), a utilizar, no âmbito desta prestação de serviços, estarão de acordo com o descrito nas fichas técnicas e de segurança apresentadas pelos fabricantes e/ou adjudicatário, sendo os mesmos escolhidos de acordo com o fim a que se destinam e de acordo com os melhores resultados esperados. Os produtos de limpeza e material EPI, serão fornecidos pelo adjudicatário, em quantidade suficiente e de acordo com as necessidades
- 10.2.** Os produtos de limpeza devem ser certificados e de marcas internacionalmente reconhecidas, devendo o adjudicatário apresentar as respectivas fichas técnicas no início da prestação de serviços. Os produtos devem estar de acordo com o exigido pela Comissão de Controlo da Infecção do HFAR.
- 10.3.** As diluições, nomeadamente de detergentes, devem ser preparadas de acordo com as instruções do fabricante.
- 10.4.** Material de reposição dos WC (papel higiénico, papel para mãos, liquido/espuma para mãos será fornecido pelo HFAR.
- 11. Descontaminação e acondicionamento dos materiais e equipamentos de limpeza**
- Os materiais de limpeza (panos, franjinhas, escovas das maquinas, entre outros) serão diariamente lavados e secos (submetidos a ciclo de desinfecção térmica e de secagem, a 90º C), utilizando para o efeito equipamentos industriais (máquina de lavar e de secar roupa), a fornecer pelo adjudicatário, as quais serão



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

instaladas na Secção de Higiene e Limpeza do HFAR, cabendo ao adjudicatário a manutenção preventiva da mesma e respectivos custos.

12. Plano de trabalhos e frequência das limpezas

12.1. Limpeza Diária (LD), incluindo Limpeza Pluridiária (LPD) e Limpeza Sempre que Necessário (LSQN)

- a)** Limpeza de pavimentos de todos os Serviços, incluindo a remoção geral de sujidade, algodão, etc. (1xdia);
- b)** Lavagem e desinfecção dos pavimentos e zonas de circulação de pessoas dos Serviços de Internamento (1xdia);
- c)** Limpeza mecânicas de pavimentos de todos os espaços onde permanecem e circulam os doentes, seguida de limpeza húmida com água e detergente (nível risco 2) (1xdia/LSQN);
- d)** Limpeza húmida do pavimento, com água quente e detergente, seguida de uma lavagem com solução de água e desinfectante em todas as zonas em que permanecem os doentes, salas de trabalho ou de cuidados especiais (nível de risco 3) (1xdia/LSQN);
- e)** Limpeza dos pavimentos e paredes dos elevadores (incluindo os painéis internos, portas, pavimentos e calhas fixas ao nível dos pisos) e remoção de dedadas (1xdia/LSQN);
- f)** Lavagem de escadas (interiores e exteriores) e limpeza de corrimões (1xdia);
- g)** Limpeza de tapetes na entrada dos serviços (1xdia/LSQN);
- h)** Aspiração de alcatifas, carpetes e tapetes (1xdia);
- i)** Limpeza de salas e gabinetes de índole administrativa e do respectivo equipamento (1xdia);
- j)** Limpeza húmida de pó do mobiliário de fácil acesso (armários, estantes, secretarias, blocos de gavetas, etc.), utensílios, equipamentos, parapeitos, rodapés e batentes de macas (1xdia);
- k)** Limpeza húmida de telefones, incluindo o desengorduramento e desinfecção com álcool etílico a 70%, do auscultador ao bocal (1xdia);
- l)** Limpeza húmida de interruptores, puxadores e apoios de mãos (1xdia/LSQN);
- m)** Limpeza de manchas e dedadas em portas e guichets/vidros (1xdia/LSQN);



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- n)** Limpeza de manchas e dedadas em paredes <1,60 mt, vidros de gabinetes, portas de vidro e outras divisórias vidradas (1xdia);
- o)** Lavagem e desinfecção das bancadas de trabalho (1xdia/LSQN);
- p)** Lavagem e desinfecção das IS e vestiários, incluindo loiças sanitárias, piaçabas, espelhos, chuveiros, duches, ralos (1xdia/LSQN);
- q)** Lavagem e desinfecção de IS Públicas, com a frequência necessária para mantê-los permanentemente em perfeitas condições de higiene (LSQN); Em locais de atendimento ao público (por e.g.: Consultas Externas, Serviço de Assistência), ou seja, onde a afluência de pessoas é maior, a frequência da limpeza será naturalmente maior, devendo ser ajustada às necessidades de cada Serviço (LSQN);
- r)** Reposição de consumíveis nas IS: papel higiênico jumbo e pequeno (consoante o equipamento), sabonete líquido para lavagem de mãos e toalhetes zig-zag para secagem das mãos (1xdia/LSQN);
- s)** Remoção e despejo de Resíduos da sala de sujos e transporte dos mesmo à respectiva “Central de Resíduos”;
- t)** Recolher, fechar com atilho próprio, identificar com a data de encerramento, designação do serviço produtor e transportar em carro próprio, os sacos que contém Resíduos Recicláveis deverão ser colocados no Ecoponto e os sacos que contém Resíduos Indiferenciados (sacos de cor preta) deverão ser colocados nos contentores da CML (destinados aos Resíduos Sólidos Urbanos do HFAR);
- u)** Piquete de intervenção durante o período diurno;

12.2. A remoção dos Resíduos Hospitalares (RH) e dos Resíduos Líquidos Perigosos (RLP) da sala de sujos (nos termos do Despacho Ministerial nº 242/96, de 13 de Agosto), deverá obedecer ao princípio de “retenção na fonte”, ou seja, os contentores/jerricans devem ser recolhidos das salas de sujos dos diversos Serviços produtores e circular devidamente acondicionados e encerrados, num



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

meio de transporte adequado a esse fim, não devendo ser “arrastados” pelo chão” e devem circular apenas no circuito de sujos. A remoção dos sacos de plásticos para RH ou dos contentores/jerricans deve ser seguida de substituição dos mesmos. Os trabalhadores adstritos a estas funções deverão utilizar EPI adequados, não podendo usá-lo no exercício de outras funções. O fornecimento dos contentores/jerricans é assegurado pela empresa responsável pela Recolha e Tratamento/Eliminação de Resíduos Hospitalares;

12.3 - Limpeza Semanal (LS):

- a)** Limpeza e lavagem mecânica dos pavimentos, escadas, corredores e patamares, para remoção profunda da sujidade (interior e exterior);
- b)** Lavagem e desinfecção de pavimento e paredes >1,60 mt (áreas de risco 3);
- c)** Limpeza completa de elevadores e respectivas calhas;
- d)** Remoção húmida do pó dos móveis, secretárias, cadeiras, equipamentos informáticos e materiais/utensílios de escritório/administrativos;
- e)** Remoção do pó dos arquivos;
- f)** Limpeza de móveis, utensílios e rodapés em áreas comuns e de circulação e áreas de índole administrativa;
- g)** Limpeza de portas, aduelas, parapeitos e rodapés;
- h)** Lavagem de vidros de estantes e armários;
- i)** Limpeza húmida de vidros, janelas, estores (face interna) e portas de altura >1,60 mt (áreas de risco 2 e 3);
- j)** Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo das IS;
- k)** Lavagem e desinfecção dos recipientes de deposição e acondicionamento de Resíduos Hospitalares;
- l)** Limpeza de radiadores;

12.4 – Limpeza Mensal (LM)

- a)** Limpeza mecânica de todos os pavimentos e respectivo tratamento (decapagem, enceramento/lustragem). Durante a aplicação de cera, deve ter-se o maior cuidado para não pisar o pavimento antes de secar, para que não haja necessidade de correcções e para obtenção de um bom resultado;



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- b)** Decapagem e vitrificação dos pavimentos de pedra ou cerâmica.
- c)** Aspiração e limpeza profunda de alcatifas, carpetes e tapetes (quer sejam de borracha, metálicos ou de outro tipo e que habitualmente se encontram das entradas exteriores dos Serviços);
- d)** Limpeza e desinfeção profunda das IS com produtos bactericidas
- e)** Limpeza de gabinetes com deslocação de mobiliário;
- f)** Limpeza de mobiliário estofado;
- g)** Lavagem de moveis metálicos;
- h)** Limpeza húmida das paredes (>1,60mt) e tectos;
- i)** Remoção de poeiras em locais elevados de difícil acesso;
- j)** Lavagem profunda de janela, caixilhos, vidros e estores;
- k)** Limpeza de armaduras e outros pontos de luz;
- l)** Lavagem dos difusores e armaduras eléctricas e grelhas de ventilação;

12.5 - Limpeza Trimestral (LT):

- a)** Lavagem completa e profunda de paredes, tectos, móveis, vidros (interiores e exteriores) e pavimento;
- b)** Limpeza de globos eléctricos e difusores de luz fluorescente do Bloco Operatório e da Secção de Alimentação.
- c)** Lavagem de alcatifas;
- d)** Remoção de óleos e outros produtos derramados;

12.6- Limpeza Semestral (LST):

- a)** Limpeza húmida profunda (água e detergente) de tectos, paredes e tratamento completo de pavimentos;
- b)** Lavagem dos vidros de difícil acesso (e.g.: os das passagens aérea, etc.);
- c)** Lavagem das estruturas metálicas de difícil acesso (e.g.: das passagens aéreas e das escadas exteriores);

12.7- Desinfecções/SOS (LSOS):

Desinfecções “SOS”, (entre as 08h30 e as 19h00), quando ocorram situações inopinadas ou de emergência que o justifiquem, poderão os Serviços solicitar uma TLH de piquete, que tem de estar sempre contactável. O contacto telefónico será entregue no início da prestação de serviços. Quando solicitado o



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

serviço de TLH de piquete, o seu tempo de resposta não deve ser superior a 10 minutos.

12.8- Ações de Limpeza Adicionais

São consideradas Ações de Limpeza adicionais as seguintes limpezas:

- a.** Limpeza de Fim de Obras;
- b.** Limpeza de Fachadas;
- c.** Limpeza Exterior de Vidros de Difícil Acesso;
- d.** Limpeza de Estores de Difícil Acesso;
- e.** Limpeza aprofundada de Estacionamento Exteriores e Arruamentos;
- f.** Limpeza na sequência de desinfestação;
- g.** Limpeza na sequência de inundações/incêndios;
- h.** Remoção de grafites.

13. Horário de Intervenção

13.1. HFAR – Lumiar:

a) Departamento de Medicina:

a. Serviços:

- i. Serviço de Medicina Interna 10h00 – 13h00
- ii. Serviço de Gastroenterologia 16h30 – 19h30
- iii. Serviço de Endocrinologia 16h30 – 19h30
- iv. Serviço de Neurologia 07h00 – 10h00
- v. Serviço de Dermatologia 16h30 – 19h30
- vi. Serviço de Pneumologia 10h00 – 13h00
- vii. Serviço de Psiquiatria 10h00 – 13h00

b. Unidades:

- i. Unidade de Oncologia 16h30 – 19h30
- ii. Unidade Integrada de Hematologia 16h30 – 19h30
- iii. Unidade Integrada de Imunoalergologia 16h30 – 19h30
- iv. Unidade Integrada de Infecçiology 16h30 – 19h30



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

b) Departamento de Cirurgia:

a. Serviços:

- i. Serviço de Anestesiologia 16h30 – 19h30
- ii. Serviço de Cirurgia Geral 10h00 – 13h00
- iii. Serviço de Ginecologia 16h30 – 19h30
- iv. Serviço de Oftalmologia 07h00 – 10h00
- v. Serviço de Otorrinolaringologia 07h00 – 10h00
- vi. Serviço de Urologia 07h00 – 10h00
- vii. Serviço de Medicina Dentária/estomatologia 07h00 – 10h00

b. Unidades:

- i. Unidade de Cirurgia Plástica e Reconstructiva 16h30 – 19h30
- ii. Unidade Integrada de Neurocirurgia 16h30 – 19h30

c) Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica:

a. Serviços:

- i. Serviço de Anatomia Patológica 16h30 – 19h30
- ii. Serviço de Imagiologia 16h30 – 19h30
- iii. Serviço de Medicina Física e Reabilitação 12h00-15h30 e 16h30-19h30
- iv. Serviço de Medicina Nuclear 16h30 – 19h30
- v. Serviço de Patologia Clínica 16h30 – 19h30

b. Unidades:

- i. Unidade de Medicina Transfusional 16h30 – 19h30

d) Departamento de Cuidados Críticos:

a. Serviços:

- i. Serviço de Urgência 07h00 – 10h00

b. Unidades:

- i. Unidade de Cuidados Intensivos e Intermédios 10h00 – 13h00

e) Centro Militar de Medicina Preventiva 16h30 – 19h30

f) Unidades de Apoio à Clínica

a. Unidades:

- i. Unidade de Farmácia Hospitalar 10h00 – 13h00
- ii. Unidade de Psicologia Clínica 10h00 – 13h00 e 16h30 – 19h30
- iii. Unidade de Nutrição e Dietética 10h00 – 13h00 e 16h30 – 19h30



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- iv. Unidade de Serviço Social 16h30 – 19h30
- g) Área de Gestão e Logística:**
 - a. Serviços:**
 - i. Serviço de Recursos Humanos 16h30 – 19h30
 - ii. Serviços Financeiros 16h30 – 19h30
 - iii. Serviço de Gestão de Doentes 16h30 – 19h30
 - iv. Serviço de Instalações e Equipamentos 10h00 – 13h00
 - v. Serviço de Gestão Hoteleira 16h30 – 19h30
 - vi. Serviço de Sistemas e Tecnologia de Informação 10h00 – 13h00
- h) Área de Suporte Geral:**
 - a.** Secretaria-central 16h30 – 19h30
 - b.** Secção de Justiça 10h00 – 13h00
 - c.** Gabinete Jurídico 10h00 – 13h00
 - d.** Gabinete de Assistência Religiosa 16h30 – 19h30
 - e.** Núcleo de Voluntariado 10h00 – 13h00
- i) Outros:**
 - a.** Direcção: 07h00 – 09h00
 - b.** CCI: 16h30 – 19h30
 - c.** Núcleo de Formação: 16h30 – 19h30
 - d.** Sala de Conferências: 16h30 – 19h30
 - e.** Comissão de Farmácia: 16h30 – 19h30
 - f.** Oncologia, Hospital de Dia e Quimioterapia: 16h30 – 19h30
 - g.** Unidade de Cuidados Pós-Anestésicos: 10h00 – 19h30
 - h.** Serviço de Ortopedia: 10h00 – 13h00
 - i.** Serviço de Internamento e Especialidades: 10h00 – 19h30
 - j.** Bloco Operatório: 07h00 – 09h00
 - k.** Esterilização: 07h00 – 09h00
 - l.** Unidade de Cuidados Intensivos: 10h00 – 19h30
 - m.** Serviço de Assistência: 07h00 – 09h00
 - n.** Consultas Externas: 07h00 – 09h00
 - o.** Direcção de Enfermagem: 16h30 – 19h30
 - p.** Direcção Clínica: 16h30 – 19h30



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

- q.** Administração: 16h30 – 19h30
- r.** Arquivo Clínico: 10h00 – 13h00
- s.** Atendimento e Marcação: 16h30 – 19h30
- t.** Codificação e Facturação: 16h30 – 19h30
- u.** Estatística Hospitalar: 16h30 – 19h30
- v.** Secção de Alimentação: 16h30 – 19h30
- w.** Gabinetes Administrativos da Secção de Alimentação: 10h00 – 11h00
- x.** Outros Gabinetes Administrativos: 16h30 – 19h30

A prestação do serviço de limpeza no HFAR, contempla ainda a limpeza de todas as Instalações Sanitárias (IS), escadarias e corredores do HFAR.

Este horário corresponde ao intervalo de horário em que deve ser efectuada a prestação do serviço de limpeza e pode ser reajustado caso a SGH ache pertinente para o normal funcionamento do Hospital das Forças Armadas.

Pessoal

14 - Pessoal do Adjudicatário

14.1 - Presença diária de 1 (um) Supervisor em regime TDU, que será o elo de ligação operacional com o Responsável do SGH, ao qual se deve apresentar periodicamente. No início da prestação de serviços, o adjudicatário deverá proporcionar o contacto permanente (telemóvel) ao supervisor, ao qual compete planear e controlar a execução do plano de trabalhos, garantindo o cumprimento das presentes cláusulas técnicas, designadamente na componente do Manual de Procedimentos.

14.2 - As equipas de pessoal afectas às brigadas de Higiene e Limpeza, serão coordenadas e orientadas pelo Supervisor e Encarregada, com reconhecida experiência profissional, a qual deverá possuir um perfil psicológico e de liderança adequado à “gestão de conflitos”, por vezes emergentes nas equipas



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

da limpeza ou entre elementos das mesmas e profissionais de saúde do HFAR e por um elemento do Serviço de Gestão Hoteleira do HFAR.

- 14.3** - Presença diária de um grupo permanente constituído por 3 (três) TLH (Piquete), 4 (quatro) Lavador de Vidros e Recolha dos contentores com resíduos hospitalares, com o objectivo de assegurar a execução de outras acções de limpeza, que por motivos não imputáveis ao adjudicatário, tenham de ser efectuadas em condições não previstas. Os TLH de piquete têm de estar sempre contactáveis. Quando solicitados os serviços de TLH de piquete, o seu tempo de resposta não deve ser superior a 10 minutos.
- 14.4** - Presença de 1 trabalhador de limpeza hospitalar de 2ª a 6ª feira (excepto feriados) entre as 12h00 e as 15h30 no Serviço de Fisiatria, para a realização de serviços específicos, que são a Limpeza das Marquesas, Mudança de Roupa, Limpeza dos dois Tanques e Limpeza do Chão.
- 14.5** - Presença de 1 trabalhador de limpeza hospitalar de 2ª a 6ª feira e sábado (excepto feriados) entre as 07h00 e as 13h00, para ficar afeto ao Bloco operatório.
- 14.6** - Presença de 1 trabalhador de limpeza hospitalar de 2ª a 6ª feira (excepto feriados) entre as 08h30 e as 16h30, para ficar afeto ao Internamento do Serviço de Psiquiatria.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

14.6 Quantitativo/Horários do pessoal:

14.6.1 – De acordo com a clausula 28 “Quadro Resumo das Necessidadesde trabalhadores que deve ser obrigatoriamente cumprido pelos concorrentes, naturalmente que enquanto mínimo poderá ser ajustado em função da análise que cada concorrente faça do mesmo, **desde que esses requisitos mínimos não sejam alterados.**

15 - Serviço a assegurar pelo Piquete:

- a)** Manutenção da limpeza das IS e das salas de espera/visitas;
- b)** Manutenção de todas as entradas dos diferentes Edifícios;
- c)** Manutenção da limpeza de todos os elevadores da área hospitalar;
- d)** Manutenção das salas de espera dos utentes;
- e)** Manutenção da limpeza de todas as áreas comuns;
- f)** Outros serviços de Limpeza que sejam necessários efectuarem em situações pontuais, não compatíveis com a rotina estabelecida para a sua realização.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Anexo II

Especificações para Critérios de Avaliação

Serviços de Limpeza - Limpeza Hospitalar Programada Regular

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

	Resultados
Principais Caraterísticas	
1.1 - Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 - Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 - Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p.ex. bengaleiros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
1.4 - Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.5 - Aspiração de tapetes, carpetes e alcatifas	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis.
1.6 - Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações 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.

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

	Resultados
Principais Caraterísticas	
1.1 - Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 - Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 - Limpeza dos balcões de atendimento	Não existência de manchas, resíduos, pó ou autocolantes, com especial enfoque nas áreas mais manuseadas.
1.4 - Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos.
1.5 - Limpeza superfícies, incluindo pavimento, paredes e mobiliário e portas	Não existência óbvia de pós ou areias; Ausência dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados, em todas as superfícies; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, resíduos ou pó, escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção, nas portas e paredes, incluindo colunas e pilares.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

1.6 - Limpeza de equipamento especial, tais como escadas rolantes elevadores e aparelhos telefónicos públicos	Não existência óbvia de pós ou areias; Não existência de resíduos (papéis, embalagens, outros); Não existência de manchas, líquidos derramados, pastilhas ou outros resíduos impregnados; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de canetas ou tintas passíveis de remoção; Os aparelhos telefónicos devem estar devidamente higienizados (handset); Devem apresentar o seu aspeto original resultante de intervenções de lavagem ou outras consoante as características do material que as constituam.
Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas	

Principais Caraterísticas	Resultados
1.1 - Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações 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.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

Principais Caraterísticas	Resultados
1.1 - Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 - Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 - Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc.
1.4 - Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis, chuveiros ou outros)	Ausência de maus cheiros; Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades; As torneiras e tubagens deverão apresentar um aspeto brilhantado.
1.5 - Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos.
1.6 - Abastecimento correto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis; Correta reposição (i.e. não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem).
1.7 - Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 - Limpeza superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies; Ausência de maus cheiros.
1.9 - Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais

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 de 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 em causa.
1.4 - Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria	Os recipientes de resíduos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada 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 atividades: 1. Encerramento e remoção do saco ; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos
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 (quando aplicável)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.7 - Limpeza húmida do pavimento com “mopes”	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.8 - Limpeza húmida do pavimento com água e detergente (quando aplicável)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.9 - Limpeza mecânica do pavimento	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa.
1.10 - Limpeza e desinfecção de quartos.	Cumprimento de todos os pontos anteriores
1.11 - Limpeza de derrames	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infeção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar.

* É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área semi-crítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”; e b. Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas”



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Anexo II (continuação)

Especificações para Critérios de Avaliação

Serviços de Limpeza - Limpeza Hospitalar Não Programada

Limpeza Profunda

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

Principais Características	Resultados
1.1 - Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.2 - Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3 - 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.
1.4 - Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5 - Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6 - Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência 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 / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 - Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixo ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas.
1.9 - Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10 - Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrilhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.11 - 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.
1.12 - Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

1.13 - Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14 - Limpeza 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.
1.15 - 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.
1.16 - Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.17 - 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.
1.18 - Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), 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 lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrillhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.19 - Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.20 - Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers.	Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco);
1.21 - Limpeza de ralos de esgotos	Possibilidade de escoamento total das águas; Ausência de resíduos suscetíveis de serem removidos.

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

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 aspeto 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 tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6 - Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência 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 / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 - Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrillhantado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Possibilidade de escoamento total das águas.
1.9 - Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se 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.
1.10 - Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

1.11 - 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.
1.12 - Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.13 - Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.14 - Limpeza 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.
1.15 - 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.
1.16 - Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.17 - 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.
1.18 - Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), 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 suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrillhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

Principais Características	Resultados
1.1 - Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.2 - Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas nos locais a limpar.
1.3 - Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.4 - Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.5 - Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.6 - Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.7 - Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência 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.
1.8 - Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis.
1.9 - Limpeza / lavagem do pavimento	Ausência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão; Não existência óbvia de areias ou pós no pavimento.
1.10 - Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.11 - Limpeza 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.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

Resultados



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Principais Características	
1.1 - Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.2 - Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3 - 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.
1.4 - Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5 - Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6 - Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência 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 - Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e/ou remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.8 - Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.9 - Limpeza 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.
1.10 - Limpeza de parapeitos e vidros e 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.

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais

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 aspeto 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 tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos 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 / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 - Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrillhantado, 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 proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrillhantado, 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 / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

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 abrillhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrillhantado, 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, 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 suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrillhantado, resultante de atividades 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 se 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 nas ombreiras das portas.

* É específica da área hospital a consagração de limpeza de: a. Área semi-crítica – definida como sendo “as áreas hospitalares utilizadas por utentes e onde se realizam procedimentos de risco reduzido, excluindo as que estão incorporadas nas áreas críticas”; e b. Área Crítica - definida como sendo “as áreas hospitalares com maior risco de transmissão de infeção, seja pelo tipo de doentes que as ocupam (portadores de infeção grave ou doentes imunodeprimidos), ou pelo tipo de atividades nelas desenvolvidas”

Nota: não contemplam o tratamento de resíduos hospitalares e químicos, sendo responsabilidade do cocontratante proceder à recolha de resíduos em ambiente hospitalar dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1.Encerramento e remoção do saco; 2.Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos

Especificações para Vidros

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 interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.