O CHEFE DA DIVISÃO
ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA,
Aprovo o Caderno de Encargos.



Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Assinado de forma digital por Pedro Miguel Cordeiro Afonso
DN: c=PT, o=Marinha Portuguesa, cn=Pedro Miguel Cordeiro Afonso
Dados: 2020.08.17 09:32:30 +01'00'

Pedro Miguel Cordeiro Afonso
CFR AN

***Entidade Adjudicante* | SUPERINTENDÊNCIA DO PESSOAL**

Número Processo Despesa* | *3020017300

***Procedimento* | Concurso Público**

***Objeto do Contrato* | Aquisição de serviços de limpeza das unidades que integram o Setor do Pessoal da Marinha**

CADERNO DE ENCARGOS

REPÚBLICA PORTUGUESA
DEFESA NACIONAL

ÍNDICE

ARTIGO 1.º - OBJETO 2
ARTIGO 2.º - CONTRATO 2
ARTIGO 3.º - PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL 2
ARTIGO 4.º - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO 2
ARTIGO 5.º - CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS SERVIÇOS 3
ARTIGO 6.º - ENTREGA DOS SERVIÇOS OBJECTO DO CONTRATO 3
ARTIGO 7.º - DEVER DE SIGILO 3
ARTIGO 8.º - OBRIGAÇÕES DO CONTRAENTE PÚBLICO 3
ARTIGO 9.º - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 4
ARTIGO 10.º - MORA NO PAGAMENTO 4
ARTIGO 11.º - PENALIDADES CONTRATUAIS 4
ARTIGO 12.º - FORÇA MAIOR 5
ARTIGO 13.º - RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO 6
ARTIGO 14.º - RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO 6
ARTIGO 15.º - FORO COMPETENTE 6
ARTIGO 16.º - SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 7
ARTIGO 17.º - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 7
ARTIGO 18.º - CONTAGEM DOS PRAZOS 7
ARTIGO 19.º - FISCALIZAÇÃO 7
ARTIGO 20.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 7
ANEXO A - EXTENSÃO DO FORNECIMENTO 8
ANEXO B - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 12

ARTIGO 1.º - OBJETO

O presente Caderno de Encargos (CE) compreende o articulado a incluir no contrato a celebrar na sequência de um Concurso Público, que tem por objeto a aquisição dos serviços de limpeza discriminados no Anexo, pelo Ministério da Defesa Nacional – Marinha – Superintendência do Pessoal, doravante designado por contraente público.

ARTIGO 2.º - CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo articulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do CE identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
    b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao CE;
    c. O CE e respetivos anexos;
    d. A proposta adjudicada;
    e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.

ARTIGO 3.º - PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato mantém-se em vigor desde o dia da sua assinatura até ao fornecimento dos serviços ao contraente público em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
3. A entrega dos serviços deverá ser efetuada nos prazos indicados nas propostas a apresentar pela sociedade comercial, após a assinatura do contrato.

ARTIGO 4.º - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. Obrigação de entrega dos serviços identificados na proposta do adjudicatário no prazo indicado no artigo anterior.
2. Obrigação de garantia dos serviços.
3. Obrigação de manter o contraente público atualizado das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

ARTIGO 5.º - CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS SERVIÇOS

1. O adjudicatário obriga-se a entregar ao contraente público os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no Anexo ao presente CE, que dele faz parte integrante.
2. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, que existam no momento em que os serviços lhe são entregues.

ARTIGO 6.º - ENTREGA DOS SERVIÇOS OBJECTO DO CONTRATO

1. Os serviços serão prestados nas instalações indicadas pelo contraente público, no prazo constante da proposta adjudicada.
2. Todas as despesas e custos com o transporte dos serviços objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do adjudicatário.

ARTIGO 7.º - DEVER DE SIGILO

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade do contraente público, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação à execução do contrato.
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. O dever de sigilo mantém-se mesmo após o cumprimento ou a cessação, por qualquer causa, do contrato.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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.

ARTIGO 8.º - OBRIGAÇÕES DO CONTRAENTE PÚBLICO

1. Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes no presente CE, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço não pode, em caso algum, exceder o montante total de 65.000,00 € (sessenta e cinco mil euros) (IVA não incluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.

ARTIGO 9.º - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas dentro de 60 (sessenta) dias após a receção pelo contraente público das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a assinatura do auto de receção respetivo.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, no prazo de 8 (oito) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, em igual prazo.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1. do presente artigo, as faturas são pagas através de transferência eletrónica.

ARTIGO 10.º - MORA NO PAGAMENTO

1. O adjudicatário terá direito a juros de mora no pagamento das situações liquidadas e aprovadas, quando a mesma exceder 65 (sessenta e cinco) dias a contar da data da aprovação da fatura.
2. O juro será abonado ao adjudicatário desde que este o solicite expressamente em requerimento dirigido ao contraente público.
3. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, o adjudicatário terá direito à resolução do contrato.

ARTIGO 11.º - PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3.º a penalidade será de 0,5%, por cada dia de atraso;
   b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3.º, a penalidade será de mais 1%, por cada dia de atraso;
   c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3.º, a penalidade será de mais 1,5%, por cada dia de atraso.
2. A pena pecuniária, prevista para o incumprimento de acordo com o número anterior, será deduzida na fatura de liquidação do contrato.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o contraente público pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 5% do valor do contrato.
4. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo do ponto 1. do presente artigo,

relativamente à entrega dos serviços objeto do contrato cujo atraso na entrega tenha determinado a respetiva resolução.

5. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
7. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

ARTIGO 12.º - FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
   a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
   c. Determinações governamentais, administrativas ou judiciais, de natureza sancionatória ou de outra forma, resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
   e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
   f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
   g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

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

ARTIGO 13.º - RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no caso de atraso superior a um mês na entrega dos serviços objeto do contrato ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público e sem prejuízo do respetivo direito de indemnização e do pagamento pela parte, e apenas pela parte, do contrato executado até ao prazo estabelecido no n.º 3 do artigo 3.º deste CE, pelo adjudicatário.

ARTIGO 14.º - RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:
   a. Qualquer montante, que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias;
   b. O montante em dívida exceda 50% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos na alínea a), do ponto 1. do presente artigo, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a sua receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso durante esse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

ARTIGO 15.º - FORO COMPETENTE

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

ARTIGO 16.º - SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.
2. A subcontratação e a cessão da posição contratual dependem sempre de autorização expressa do Primeiro Outorgante sob proposta do Segundo.
3. Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante o contraente público.

ARTIGO 17.º - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de conta constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

ARTIGO 18.º - CONTAGEM DOS PRAZOS

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

ARTIGO 19.º - FISCALIZAÇÃO

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente CE o contraente público reveste-se dos poderes conferidos pelo artigo 302.º do CCP.
2. O poder de fiscalização será exercido através dos serviços competentes do contraente público.

ARTIGO 20.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

ANEXO A - Extensão do Fornecimento

1. ESCOLA DE TECNOLOGIAS NAVAIS - (ETNA)

TAREFAS DIÁRIAS:
Seis Trabalhadoras de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 08h00 às 16h00 com 1 hora de almoço

Duas Trabalhadoras de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 09h00 às 17h00 com 1 hora de almoço

Duas Trabalhadoras de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 16h00 às 20h00

Uma Trabalhadora de limpeza
Ao sábado das 16h00 às 20h00

Uma Trabalhadora de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 09h30 às 13h30

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL: 1SAR L Eduardo José Ruas Gomes

MORADA: Escola de Tecnologias Navais, sito na Base Naval de Lisboa, 2810-001 – Almada

CONTACTO: 210 935 675/ 916 986 452

PERÍODO: 01 de outubro a 31 de dezembro de 2020

2. CENTRO DE EDUCAÇÃO FISICA DA ARMADA - (CEFA)

TAREFAS DIÁRIAS:
Duas Trabalhadoras de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 16h00 às 23h00

Duas Trabalhadoras de limpeza
Aos sábados das 14h00 às 19h00

TAREFAS PONTUAIS:
Lavagem de vidros (mensalmente)

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL: 1SAR L Luís Miguel Gonçalves Caldas

MORADA: Centro de Educação Física da Armada, sito na Base Naval de Lisboa, 2810-001 - Almada

CONTACTO: 211 909 641/ 910 053 962

PERÍODO: 01 de outubro a 31 de dezembro de 2020

3. LABORATÓRIO DE ANÁLISES FÁRMACO-TOXICOLÓGICAS DA MARINHA - (DP)

TAREFAS DIÁRIAS:
Uma Trabalhadora de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 14h00 às 17h00

TAREFAS PONTUAIS:
Lavagem de vidros (mensalmente)

EQUIPAMENTO INDUSTRIAL:
Um aspirador de sólidos e um carro duo mop.

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL: 1SAR L Sérgio Bruno Abrantes Tacanho

MORADA: Direção de Pessoal, sito na Praça da Armada, 1350-352 - Lisboa

CONTACTO: 213 945 431/ 961 672 728

PERÍODO: 01 de outubro a 31 de dezembro de 2020

4. CENTRO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - (DP)

TAREFAS DIÁRIAS:
Uma Trabalhadora de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 17h00 às 21h00

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL: 1SAR L Sérgio Bruno Abrantes Tacanho

MORADA: Direção de Pessoal – CAP, sito na Base Naval de Lisboa, 2810-001 – Almada

CONTACTO: 213 945 431/ 961 672 728

PERÍODO: 01 de outubro a 31 de dezembro de 2020

5. CENTRO DE MEDICINA NAVAL - (CMN)

TAREFAS DIÁRIAS:
Uma Trabalhadora de limpeza - Piquete
De 2ª a 6ª feira das 8h00 às 17h00 com 1 hora de almoço

Zonas de intervenção:
Piso 1: A totalidade do piso
Piso 0: casas de banho, entrada e receção
Piso -1: casas de banho

Uma Trabalhadora de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 13h00 às 20h00

Zonas de intervenção:
Piso 0: a totalidade do piso
Piso -1: a totalidade do piso

Uma Trabalhadora de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 16h00 às 20h00

Zonas de intervenção:
Piso 0: a totalidade do piso
Piso -1: a totalidade do piso

TAREFAS PONTUAIS:
Lavagem de vidros (mensalmente)

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL: 1SAR L Luís Miguel Lopes Salvador

MORADA: Centro de Medicina Naval, sito na Base Naval de Lisboa, 2810-001 – Almada

CONTACTO: 917 596 121

PERÍODO: 01 de outubro a 31 de dezembro de 2020

6. CENTRO DE MEDICINA SUBAQUÁTICA E HIPERBARICA - (CMSH)

TAREFAS DIÁRIAS:
Duas trabalhadoras de limpeza
De 2ª a 6ª feira das 08h00 às 17h00

TAREFAS PONTUAIS:
Lavagem de vidros (mensalmente)

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL:
CMOR L Mário José Marques da Silva

MORADA: Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica, sito na Azinhaga dos Ulmeiros, 1649-020 Lisboa

CONTACTO: 914 391 606

PERÍODO: 13 de julho a 30 de setembro de 2020

7. DEPARTAMENTO LOGÍSTICA E SANITÁRIO – (DS-DLS)

TAREFAS DIÁRIAS:
Uma Trabalhadora de limpeza
De 2ª a 6ª feira, três horas e meia

TAREFAS PONTUAIS:
Lavagem de vidros (mensalmente)

EQUIPAMENTO INDUSTRIAL:
Um aspirador de sólidos e um carro duo mop.

POC PARA GESTOR DO CONTRATO E AGENDAMENTO DE VISITA AO LOCAL: 1SAR L Célia Maria Crisóstomo de Simas

MORADA: Departamento de Logística Sanitária, sito na Base Naval de Lisboa, 2810-001 – Almada

CONTACTO: 211 909 786 / 917673224

PERÍODO: 01 de outubro a 31 de dezembro de 2020

ANEXO B - Especificação Técnica

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_01
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO	EDIÇÃO Nº:1

HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO

1. OBJETIVO

Uniformizar as práticas de higienização (limpeza e descontaminação) das áreas de trabalho – mobiliário, materiais, equipamentos e ambiente interno, consideradas como áreas não críticas.

2. ÂMBITO

No âmbito do controlo de infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2), é necessário implementar medidas de Saúde Pública e de descontaminação, tendo em vista a minimização da propagação do vírus. Esta orientação poderá ser atualizada mediante a evolução da pandemia e/ou disponibilização de nova evidência científica.

3. PRINCÍPIOS GERAIS

I. Todos os espaços que são frequentados por várias pessoas de forma continuada podem constituir um foco favorável à transmissão indireta do vírus.

II. Por áreas de trabalho entendem-se: gabinetes, espaços de trabalho, salas de aula e equiparados.

III. As áreas de trabalho não devem ter tapetes e devem ser removidos todos os acessórios que não sejam necessários.

IV. A partilha de secretárias, telefones, computadores ou outras ferramentas deve ser evitada sempre que possível.

V. Os sistemas de ar condicionado, aquecimento e ventilação devem permanecer desligados. Recomenda-se o uso ativo de janelas operáveis.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 1 de 5
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 16:39:47 +01'00'	ORIGINAL
			DATA: 13/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_01
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO	EDIÇÃO Nº:1

4. EXECUÇÃO

I. Deve existir um sistema de registo de limpeza com identificação das pessoas responsáveis e a frequência com que é realizada.

II. Os profissionais de limpeza devem ter conhecimento dos produtos a utilizar na descontaminação, nomeadamente a sua compatibilidade com as superfícies a descontaminar, as precauções no seu manuseamento e a sua correta utilização, incluindo diluição.

III. A limpeza húmida é sempre preferível. Não é adequado o uso de aspirador de pó ou vassoura, pelo risco de formação de aerossóis.

IV. A higienização deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas:

   i. Paredes (até a altura do braço) (se aplicável);

   ii. Superfícies acima do chão (mobiliário, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);

   iii. Equipamentos existentes nas áreas.

V. O procedimento a seguir deve ser:

   i. Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;

   ii. Espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies compatíveis e deixar atuar pelo menos 10 minutos;

   iii. Enxaguar as superfícies só com água quente;

   iv. Lavar o chão com a solução de lixívia.

   v. Utilizar álcool a 70º para as superfícies metálicas ou as não compatíveis com a lixívia.

5. FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

I. A limpeza de superfícies de toque frequente (como as secretárias, telefones, teclados, corrimãos e maçanetas) pode ser realizada com detergente de base desinfetante (2 em 1) e deve ser realizada idealmente 6 vezes ao dia.

II. A frequência de limpeza das restantes áreas deve ser no mínimo 2 vezes ao dia.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 2 de 5 ORIGINAL
GCI	CFRFN	Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 16:40:21 +01'00'	DATA: 13/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_01
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO	EDIÇÃO Nº:1

6. MATERIAIS DE LIMPEZA

I. Devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo): panos, baldes e esfregonas.

II. Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartáveis (usar e deitar fora). No caso de reutilização, estes devem ser desinfetados com uma solução diluída de lixívia durante 10 minutos.

III. O balde e esfregona para o chão são reutilizáveis, devendo-se garantir uma limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização com uma solução diluída de lixívia durante 10 minutos.

7. PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFEÇÃO

I. Detergentes com ação desengordurante de uso comum.

II. Detergente de base desinfetante (2 em 1, com ação detergente e desinfetante)

III. Solução de lixívia, usando lixívia comum (concentração de pelo menos 5% de cloro livre) numa diluição de 100 ml por 5 L de água.

IV. Álcool a 70º para as superfícies metálicas ou não compatíveis com a lixívia.

8. PROTEÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA LIMPEZA

I. Avental impermeável por cima da farda lavada.

II. Máscara cirúrgica ou máscara equivalente reutilizável certificada.

III. Luvas resistentes aos desinfetantes de uso único.

IV. Calçado próprio só para limpezas.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 3 de 5
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 16:40:44 +01'00'	ORIGINAL
			DATA: 13/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_01
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO	EDIÇÃO Nº:1

9. BIBLIOGRAFIA

I. DGS, Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público e similares. Orientação nº 014/2020 de 21/03/2020.

II. DS-NOT 01.05.07-C ALT.2. "Descontaminação de superfícies COVID-19". Norma de 06/04/2020.

III. DHS SCIENCE AND TECHNOLOGY Master Question List for COVID-19 (caused by SARS-CoV-2) Weekly Report 25 March 2020. Disponível em: https://www.dhs.gov/sites/default/files/publications/mql_sars-cov-2_-cleared-for-public-release_2020_03_25.pdf.

10. ANEXO PARA IMPRESSÃO

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 4 de 5
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 16:41:20 +01'00'	ORIGINAL
			DATA: 13/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_01
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO	EDIÇÃO Nº:1

HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO



Verificar detergentes, desinfetantes e diluições



Utilizar sempre **limpeza húmida**



Limpar zonas de toque frequente (secretárias, telefones, teclados, corrimãos e maçanetas)



Panos e baldes/esfregona exclusivo por zonas e no fim desinfetar tudo imergindo em solução de lixivia* durante 10 minutos



Registar a data e hora da **limpeza**

EQUIPAR-SE COM:

- Avental impermeável
- Máscara cirúrgica ou máscara reutilizável
- Luvas resistentes de uso único
- Calçado próprio só para limpezas

PROCEDIMENTO:

LIMPAR no sentido de **cima para baixo** e das áreas **mais limpas para as mais sujas**:

i. Paredes (até a altura do braço)

ii. Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos)

iii. Equipamentos existentes nas áreas

1. Lavar as superfícies com água e detergente
2. Espalhar uniformemente a solução de lixívia* nas superfícies e esperar 10 minutos
3. Enxaguar as superfícies só com água (quente)
4. Lavar o chão com a solução de lixívia*

ELABORADO POR: GCI	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 16:41:49 +01'00'	Página 5 de 5 ORIGINAL
			DATA: 13/04/2020

HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO



Verificar detergentes, desinfetantes e diluições



Utilizar sempre **limpeza húmida**



Limpar zonas de toque frequente (secretárias, telefones, teclados, corrimãos e maçanetas)



Panos e baldes/esfregona exclusivo por zonas e no fim desinfetar tudo imergindo em solução de lixivia* durante 10 minutos



Registar a data e hora da **limpeza**

EQUIPAR-SE COM:

- Avental impermeável
- Máscara cirúrgica ou máscara reutilizável
- Luvas resistentes de uso único
- Calçado próprio só para limpezas

PROCEDIMENTO:

LIMPAR no sentido de **cima para baixo** e das áreas **mais limpas para as mais sujas**:

i. Paredes (até a altura do braço)

ii. Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos)

iii. Equipamentos existentes nas áreas

1. Lavar as superfícies com água e detergente
2. Espalhar uniformemente a solução de lixívia* nas superfícies e esperar 10 minutos
3. Enxaguar as superfícies só com água (quente)
4. Lavar o chão com a solução de lixívia*

***100ml lixivia/5 litros água**

Utilizar álcool a 70º para as superfícies metálicas ou as não compatíveis com a lixívia

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO Nº:1

LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

1. OBJETIVO

Uniformizar as práticas de limpeza das instalações sanitárias adjacentes às áreas de trabalho, consideradas como áreas não criticas.

2. ÂMBITO

No âmbito do controlo de infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2) é necessário implementar medidas de Saúde Pública e de descontaminação tendo em vista a minimização da propagação do vírus. Esta orientação poderá ser atualizada mediante a evolução da pandemia e/ou disponibilização de nova evidência científica.

3. PRINCÍPIOS GERAIS

I. Todos os espaços que são frequentados por várias pessoas de forma continuada podem constituir um foco favorável à transmissão indireta do vírus.

II. Os sistemas de ar condicionado, aquecimento e ventilação devem permanecer desligados. Recomenda-se o uso ativo de janelas operáveis.

4. EXECUÇÃO

I. Deve existir um sistema de registo de limpeza com identificação das pessoas responsáveis e a frequência com que é realizada.

II. Os profissionais de limpeza devem ter conhecimento dos produtos a utilizar na limpeza, nomeadamente a sua compatibilidade com as superfícies a limpar, as precauções no seu manuseamento e a sua correta utilização.

III. A limpeza húmida é sempre preferível. Não é adequado o uso de aspirador de pó ou vassoura, pelo risco de formação de aerossóis.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 1 de 6 ORIGINAL
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:31:51 +01'00'	DATA: 21/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO Nº:1

IV. A higienização deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas:

i. Paredes (até a altura do braço);

ii. Superfícies acima do chão (bancadas, lavatórios);

iii. Mobiliário e equipamentos existentes nas áreas (secadores de mãos);

iv. Zona de Duche;

v. Bidé (se aplicável);

vi. Sanita;

vii. Chão.

V. O procedimento a seguir deve ser:

i. Lavar primeiro as paredes com detergente misto e passar um pano só com água;

ii. Lavar as bancadas e lavatórios com detergente misto, iniciando com a lavagem das torneiras e finalizando com o ralo. Passar por água;

iii. Lavar o mobiliário e equipamentos com detergente misto, enxaguando de seguida com um pano;

iv. Lavar a zona de duche com detergente misto, não esquecendo de desenroscar o chuveiro. Terminar enxaguando com água quente;

v. Lavar o bidé com detergente misto, enxaguando com água quente no final;

vi. Aplicar o desinfetante misto na sanita, após uma descarga inicial do autoclismo. Deixar atuar durante 10 minutos e esfregar bem por dentro com o piaçaba. Descarregar a água ainda com o piaçaba dentro da sanita. Colocar o piaçaba a escorrer, desinfetando o suporte do mesmo. Descarregar novamente o autoclismo;

vii. Com outro pano limpo e exclusivo da sanita, lavar a parte externa da sanita com o desinfetante misto. Começar pelo tampo, seguindo-se a parte de cima

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 2 de 6 ORIGINAL
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:32:14 +01'00'	DATA: 21/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO Nº:1

da sanita e todas as partes exteriores. Passar um pano com água e deixar secar.

viii. Lavar o chão com a solução de lixívia e deixar secar ao ar.

ix. Utilizar álcool a 70º para as superfícies metálicas, ou as não compatíveis com a lixívia, assim como as de toque frequente (o botão do autoclismo e do secador de mãos, torneiras e maçanetas das portas).

VI. Se houver presença de sangue, secreções respiratórias ou outros produtos orgânicos (vómitos, fezes ou urina):

i. Absorver os líquidos com papel absorvente, deixando-o no local;

ii. Aplicar sobre o papel, lixívia diluída em água na proporção de uma medida de lixívia, para 9 medidas iguais de água;

iii. Deixar atuar durante 10 minutos;

iv. Recolher o papel absorvente para o saco dos resíduos;

v. Lavar o local com água e detergente;

vi. Enxaguar só com água quente;

vii. Deixar secar ao ar e abrir as janelas para ventilação do espaço.

VII. A recolha de resíduos deve ser realizada da seguinte forma:

i. Os resíduos nunca devem ser calcados, nem deve ser apertado o saco para sair o ar;

ii. O saco de plástico apenas deve ser cheio até 2/3 da sua capacidade. Deve ser bem fechado com dois nós apertados e, preferencialmente, com um atilho ou adesivo;

iii. O saco fechado com os resíduos deve ser colocado dentro de um segundo saco, que será fechado de modo igual ao primeiro.

iv. Descartar no contentor dos resíduos urbanos.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 3 de 6 ORIGINAL
GCI	CFR SW	Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:32:40 +01'00'	DATA: 21/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO Nº:1

5. FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

I. A limpeza de superfícies de toque frequente (botão do autoclismo, do secador de mãos, torneiras e maçanetas das portas) deve ser realizada idealmente 6 vezes ao dia.

II. A frequência de limpeza das restantes áreas deve ser no mínimo 2 vezes ao dia.

6. MATERIAIS DE LIMPEZA

I. Devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo), panos, baldes e esfregonas, sendo que os panos usados na sanita são exclusivos dessa zona;

II. Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartáveis (usar e deitar fora). No caso de reutilização estes devem ser desinfetados com uma solução diluída de lixívia durante 10 minutos.

III. O balde e esfregona para o chão são reutilizáveis, devendo-se garantir a limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização, com uma solução diluída de lixívia durante 10 minutos.

7. PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFEÇÃO

I. Detergentes com ação mista (ação detergente e desinfetante).

II. Solução de lixívia, usando lixivia comum (concentração de pelo menos 5% de cloro livre) numa diluição de 100 ml por 5 L de água.

III. Álcool a 70º para as superfícies metálicas ou não compatíveis com a lixívia.

8. PROTEÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA LIMPEZA

I. Avental impermeável por cima da farda lavada.

II. Máscara cirúrgica ou máscara equivalente reutilizável certificada.

III. Luvas resistentes aos desinfetantes de uso único.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 4 de 6 ORIGINAL
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:33:05 +01'00'	DATA: 21/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO Nº:1

IV. Calçado próprio só para limpezas;

V. Óculos/viseira de proteção, caso haja derrame de produtos orgânicos.

9. BIBLIOGRAFIA

I. DGS, Medidas de distanciamento individual, isolamento e quarentena (2019-nCoV). Orientação nº 010/2020 de 16/03/2020

II. DGS, Estabelecimentos de atendimento ao público e população geral (2019-nCoV). Orientação nº 014/2020 de 21/03/2020

III. DS-NOT, Descontaminação de superfícies COVID-19. Norma de 06/04/2020

10. ANEXO PARA IMPRESSÃO

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 5 de 6 ORIGINAL
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:33:31 +01'00'	DATA: 21/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº:0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO Nº:1

ANEXO PARA IMPRESSÃO (impressão em A3)

LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Utilizar detergente misto
- Utilizar sempre **limpeza húmida**
- **Limpar zonas de toque frequente com álcool 70%** (torneiras, botão autoclismo, botão secador de mãos e maçanetas)
- **Panos e baldes/esfregona exclusivos (Pano exclusivo para sanita);** no fim desinfetar tudo imergindo em solução de lixívia* durante 10 minutos
- **Registar** a data e hora da **limpeza**



EQUIPAR-SE COM:

- Avental impermeável
- Máscara cirurgica ou máscara reutilizável
- Luvas resistentes de uso único
- Calçado próprio só para limpezas
- Óculos/viseira de proteção**

PROCEDIMENTOS:

LIMPAR no sentido de **cima para baixo** e das áreas **mais limpas para as mais sujas**:

1. Lavar as paredes com detergente misto e passar um pano só com água
2. Lavar as bancadas e lavatórios com detergente misto, iniciando com a lavagem das torneiras e finalizando com o ralo. Passar por água
3. Lavar o mobiliário e equipamentos com detergente misto, enxaguando de seguida com um pano
4. Lavar a zona de duche com detergente misto, não esquecendo de desenroscar o chuveiro
5. Aplicar o desinfetante misto na sanita, após uma descarga inicial do autoclismo
6. Deixar atuar durante 10 minutos e esfregar bem por dentro com o piaçaba
7. Descarregar o autoclismo ainda com o piaçaba dentro da sanita. Desinfetar suporte piaçaba
8. Com um pano limpo e exclusivo da sanita, lavar a parte externa da sanita com o desinfetante misto, começando pelo tampo, seguindo-se a parte de cima da sanita e todas as partes exteriores. Passar com pano com água e deixar secar
9. Lavar o chão com a solução de lixívia* e deixar secar ao ar
10. Desinfetar o botão do autoclismo, do secador de mãos, torneiras e maçanetas das portas com álcool 70%

* Solução de lixívia - **100ml lixívia comum/5 litros água**
**Utilizar apenas em caso de haver derrame de produtos orgânicos

RECOLHA DE RESÍDUOS



Os resíduos nunca devem ser calcados, nem deve ser apertado o saco para sair o ar

O saco de plástico apenas deve ser cheio até 2/3 da sua capacidade e deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados

O saco fechado deve ser colocado dentro de um segundo saco de plástico, que será fechado de modo igual ao primeiro

Descartar no contentor dos resíduos urbanos

Na presença de DERRAME de sangue, secreções respiratórias, vómitos, fezes ou urina.

1. Absorver os líquidos com papel absorvente;
2. Aplicar lixívia diluída em água na proporção de uma medida de lixívia, para 9 medidas iguais de água;
3. Deixar atuar durante 10 minutos;
4. Recolher o papel absorvente para o saco dos resíduos;
5. Lavar o local com água e detergente;
6. Enxaguar só com água quente;
7. Deixar secar ao ar e abrir as janelas para ventilação do espaço.

PERIGO

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	VALIDADO POR:	Página 6 de 6 ORIGINAL
GCI		Paulo Cardoso da Costa — Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:34:00 +01'00'	DATA: 21/04/2020

LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS



Utilizar detergente misto



Utilizar sempre **limpeza húmida**



Limpar zonas de toque frequente com álcool 70% (torneiras, botão autoclismo, botão secador de mãos e maçanetas)



Panos e baldes/esfregona exclusivos (Pano exclusivo para sanita); no fim desinfetar tudo imergindo em solução de lixivia* durante 10 minutos

Registar a data e hora da **limpeza**



EQUIPAR-SE COM:

- Avental impermeável
- Máscara cirúrgica ou máscara reutilizável
- Luvas resistentes de uso único
- Calçado próprio só para limpezas
- Óculos/viseira de proteção**

PROCEDIMENTOS:

LIMPAR no sentido de **cima para baixo** e das áreas **mais limpas para as mais sujas:**

1. Lavar as paredes com detergente misto e passar um pano só com água
2. Lavar as bancadas e lavatórios com detergente misto, iniciando com a lavagem das torneiras e finalizando com o ralo. Passar por água
3. Lavar o mobiliário e equipamentos com detergente misto, enxaguando de seguida com um pano
4. Lavar a zona de duche com detergente misto, não esquecendo de desenroscar o chuveiro
5. Aplicar o desinfetante misto na sanita, após uma descarga inicial do autoclismo
6. Deixar atuar durante 10 minutos e esfregar bem por dentro com o piaçaba
7. Descarregar o autoclismo ainda com o piaçaba dentro da sanita. Desinfetar suporte piaçaba
8. Com um pano limpo e exclusivo da sanita, lavar a parte externa da sanita com o desinfetante misto, começando pelo tampo, seguindo-se a parte de cima da sanita e todas as partes exteriores. Passar com pano com água e deixar secar
9. Lavar o chão com a solução de lixívia* e deixar secar ao ar
10. Desinfetar o botão do autoclismo, do secador de mãos, torneiras e maçanetas das portas com álcool 70%

* Solução de lixivia - **100ml lixivia comum/5 litros água**
**Utilizar apenas em caso de haver derrame de produtos orgânicos

RECOLHA DE RESÍDUOS



Os resíduos nunca devem ser calcados, nem deve ser apertado o saco para sair o ar. → O saco de plástico apenas deve ser cheio até 2/3 da sua capacidade e deve ser bem fechado com 2 nós bem apertados

O saco fechado deve ser colocado dentro de um segundo saco de plástico, que será fechado de modo igual ao primeiro → Descartar no contentor dos resíduos urbanos

Na presença de DERRAME de sangue, secreções respiratórias, vómitos, fezes ou urina.

1. Absorver os líquidos com papel absorvente;
2. Aplicar lixívia diluída em água na proporção de uma medida de lixívia, para 9 medidas iguais de água;
3. Deixar atuar durante 10 minutos;
4. Recolher o papel absorvente para o saco dos resíduos;
5. Lavar o local com água e detergente;
6. Enxaguar só com água quente;
7. Deixar secar ao ar e abrir as janelas para ventilação do espaço.

