



USISM

Unidade de Saúde
da Ilha de São Miguel

CADERNO DE ENCARGOS

CPU/2020/0006

Procedimento para a aquisição de serviços de Higiene e Limpeza,
para o período de 3 meses para a Unidade de Saúde da Ilha de São
Miguel

OBJETO

Serviços de Higiene e Limpeza, para o período de 3 meses

ENTIDADE ADJUDICANTE

Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel

ÍNDICE

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1. ^a - Objeto	4
Cláusula 2. ^a - Contrato	4
Cláusula 3. ^a - Prazo contratual	4
Cláusula 4. ^a - Aspectos submetidos à concorrência	5
Cláusula 5. ^a - Aspectos não submetidos à concorrência.....	5
Cláusula 6. ^a - Prazo da obrigação de manutenção das propostas	5
Cláusula 7. ^a - Idioma dos documentos da proposta	5
Cláusula 8. ^a - Documentos da proposta.....	6
Cláusula 9. ^a - Atos e direitos de terceiros	6
Cláusula 10. ^a - Obrigações gerais do adjudicatário	6
Cláusula 11. ^a - Principais obrigações da entidade adjudicante	8
Cláusula 12. ^a - Especificações dos bens e prazo de validade	8
Cláusula 13. ^a - Local prestação de serviços	9
Cláusula 14. ^a - Conformidade e operacionalidade dos serviços e bens associados	9
Cláusula 15. ^a - Inspeção e testes	9
Cláusula 16. ^a - Defeitos ou discrepâncias	10
Cláusula 17. ^a - Objeto do dever de sigilo	10
Cláusula 18. ^a - Prazo do dever de sigilo.....	11
Cláusula 19. ^a - Preço contratual	11
Cláusula 20. ^a - Condições de pagamento	12
Cláusula 21. ^a - Penalidades contratuais.....	12
Cláusula 22. ^a - Força maior.....	13
Cláusula 23. ^a - Resolução por parte da entidade adjudicante	14
Cláusula 24. ^a - Seguros	14
Cláusula 25. ^a - Resolução de litígios.....	14
Cláusula 26. ^a - Foro competente	14
Cláusula 27. ^a - Subcontratação e cessão da posição contratual	14
Cláusula 28. ^a - Comunicações e notificações	15
Cláusula 29. ^a - Deveres de informação.....	15
Cláusula 30. ^a - Contagem dos prazos	16
Cláusula 31. ^a - Omissões	16
Cláusula 32. ^a - Legislação aplicável	17
PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS	18
SECÇÃO I - NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA	18

Cláusula 33. ^a - Regra geral	18
Cláusula 34. ^a - Código de cores	18
Cláusula 35. ^a - Conceitos e métodos de limpeza.....	18
Cláusula 36. ^a - Produtos e consumíveis específicos.....	20
Cláusula 37. ^a - Materiais e equipamentos.....	20
Cláusula 38. ^a - Fichas técnicas e fichas de segurança dos produtos	21
Cláusula 39. ^a - Elaboração de manual de higienização	21
Cláusula 40. ^a - Luvas de Proteção	21
Cláusula 41. ^a - Aventais de Plástico.....	22
Cláusula 42. ^a - Óculos de segurança e máscaras	22
Cláusula 43. ^a - Equipamentos de proteção individuais	22
Cláusula 44. ^a - Remoção de produtos afiados	22
Cláusula 45. ^a - Derrames de líquidos e ou sólidos.....	22
Cláusula 46. ^a - Tratamento de resíduos	22
Cláusula 47. ^a - Desinfecção de equipamentos	23
Cláusula 48. ^a - Higienização de mãos e cuidados de pele	23
Cláusula 49. ^a - Higiene pessoal	23
Cláusula 50. ^a - Utilização de artigos de joalheria e bijuteria e manicura	24
SECÇÃO II - NORMAS RELATIVAS AOS COLABORADORES DA EMPRESA	
ADJUDICATÁRIA	24
Cláusula 51. ^a - Pessoal	24
Cláusula 52. ^a - Substituição de trabalhadores	25
Cláusula 53. ^a - Uniformes e equipamentos	25
Cláusula 54. ^a - Formação	25
Cláusula 55. ^a - Obrigações para com os trabalhadores	26
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	26
Cláusula 56. ^a - Avaliação da qualidade da prestação de serviços.....	26
Cláusula 57. ^a - Ações de auditoria.....	26
Cláusula 58. ^a - Critérios de avaliação da qualidade.....	26
SECÇÃO IV - LOCAIS E TIPOLOGIA DAS ÁREAS	27
Cláusula 59. ^a - Locais e tipologia das áreas	27
Cláusula 60. ^a - Periodicidade	29
Cláusula 61. ^a - Unidades de Saúde.....	30
Cláusula 62. ^a - Especificações e resultados	33
ANEXO I - EXEMPLO DO MAPA DE CONTROLO DE LIMPEZA.....	34

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a - Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual por concurso público urgente, que tem por objeto principal a aquisição de serviços de Higiene e Limpeza, para o período de 4 meses (CPU/2020/0006), para a Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel (USISM), com adjudicação, por lotes, nos termos melhor identificados na cláusula 19.^a do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.^a - Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Nos termos do n.º 2 do artigo 96.º do CCP, “Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
 - a) Os suprimentos 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, se os houver;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.”
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a - Prazo contratual

Nos termos conjugados do disposto no artigo 440.º, por remissão do artigo 451.º, e da alínea b) do n.º 2 do artigo 95.º, todos do CCP, e da alínea b) do n.º 3 do artigo 41.º do RJCPRAA, por motivo de interesse público, após a respetiva decisão de adjudicação e mediante apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos e válidos, o contrato produz efeitos, com eficácia retroativa à data de 01/08/2020, caso se mantenham os mesmos prestadores de serviços, vigorando pelo período de 3 (três) meses, ou até ao dia 31/12/2020, o que ocorrer primeiro, 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..

Cláusula 4.^a - Aspectos submetidos à concorrência

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, constitui como único aspeto submetido à concorrência:

- Preço base mensal por lote.

2. Sob pena de exclusão, as propostas estão vinculadas ao parâmetro base máximo do preço mensal do lote correspondente, de acordo com o estabelecido na cláusula 19.^a ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 5.^a - Aspectos não submetidos à concorrência

Sob pena de exclusão, as propostas parciais (lotes) estão vinculadas aos seguintes aspetos não submetidos à concorrência:

- Cumprimento do disposto na legislação em vigor;
- Cumprimento dos critérios definidos no presente Caderno de Encargos, e, em especial, dos requisitos das cláusulas técnicas especiais, constantes na Parte II do presente caderno de encargos;
- Os serviços são prestados nas instalações identificadas para o respetivo lote, de acordo com a Parte II do presente caderno de encargos;
- O horário e os dias de prestação de serviços são os definidos para o respetivo lote, de acordo com a Secção IV da Parte II do presente caderno de encargos;
- Os produtos propostos têm de conter o Certificado CE, se aplicável;
- Os produtos propostos não podem conter um prazo de validade inferior aos mencionados na cláusula 13.^a do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 6.^a - Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes terão que manter as propostas pelo prazo de 10 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, conforme o disposto no artigo 159.º do CCP.

Cláusula 7.^a - Idioma dos documentos da proposta

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua, podendo os documentos solicitados nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 9.º do programa de procedimento, ser redigidos em língua inglesa ou espanhola, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 58.º do CCP.

Cláusula 8.^a - Documentos da proposta

Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica acinGov, acessível a partir do endereço <https://www.acingov.pt/>, (em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 62.º do CCP) disponibilizada pela empresa ACIN - iCloud Solutions, conforme o disposto no artigo 62.º do CCP e do artigo 60.º e seguintes da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, lei que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública.

Cláusula 9.^a - Atos e direitos de terceiros

Sempre que o adjudicatário preveja atrasos na prestação dos serviços ou tenha conhecimento de situações que possam representar alteração das condições contratuais em virtude de qualquer fato imputável a terceiros, deve, no prazo de 2 (dois) dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, a Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, a fim de esta ficar habilitada a tomar as providências necessárias para mitigar os impactos decorrentes de tal situação.

Cláusula 10.^a - Obrigações gerais 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 as seguintes obrigações gerais:

- a) Garantir a prestação dos serviços objeto do presente procedimento, e conforme melhor definido nos requisitos das cláusulas técnicas especiais;
- b) Executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, a correção, o zelo e a pontualidade, próprias das melhores práticas;
- c) Prestar os serviços, e caso aplicável, fornecer os materiais, bens e peças decorrentes dos mesmos, conforme as condições definidas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;
- d) Executar todas as tarefas que se mostrem necessárias à pontual e cabal execução dos serviços objeto do contrato, com elevados padrões de qualidade, eficiência e segurança, e com respeito por todas as normas legais aplicáveis, inclusive as relativas a garantias da prestação dos serviços, e, em caso aplicável, dos materiais, bens, peças ou equipamentos fornecidos/substituídos;
- e) Garantir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança definidos pela entidade adquirente, sendo diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;
- f) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução dos serviços objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;

- g) Deter todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos, licenças e certificações necessárias ao exercício da atividade e ao pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- h) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de prestação de serviços e, caso aplicável, de fornecimento de bens, e demais esclarecimentos que se justifiquem e considerem pertinentes;
- i) Colaborar e prestar todos os esclarecimentos necessários e fornecendo todos os elementos que lhe forem solicitados pela entidade adjudicante, de acordo com a alínea anterior;
- j) Comunicar em tempo útil, e logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne, total ou parcialmente, impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- k) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente Caderno de Encargos;
- l) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- m) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- n) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, conforme o disposto nas cláusulas 17.º e 18.ª do presente caderno de encargos;
- o) Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos e danos causados à entidade adjudicante ou a terceiros que, por qualquer motivo, resultem da execução do contrato, por si ou por subcontratados, da atuação do seu pessoal e, se aplicável, do deficiente comportamento dos materiais ou equipamentos fornecidos e instalados, incluindo a sua interligação com os equipamentos já existentes e pelas avarias causadas a equipamentos da entidade adjudicante ou de terceiros;
- p) Designar um gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, a celebrar por via do presente procedimento, e comunicar à entidade adjudicante a identidade do mesmo, bem como quaisquer alterações relativas à sua nomeação, sendo que ao gestor em causa cabe desempenhar o papel de interlocutor com o a entidade adjudicante;
- q) Assegurar a recolha, transporte e despejo de resíduos das atividades associadas à prestação de serviços e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem, se aplicável;
- r) Suportar os encargos associados à manutenção dos utensílios e equipamentos, propriedade da entidade adjudicante, que seja disponibilizado para utilização pelo adjudicatário, no aplicável;
- s) Arrumação, limpeza, desinfeção e higienização das instalações e dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, sem encargos adicionais para a entidade adquirente e com utilização de produtos e meios próprios;
- t) Assegurar o cumprimento das regras de higiene e de segurança e proteção individual do pessoal afeto ao serviço no decorrer de todas as operações, bem como a apresentação do pessoal devidamente fardado/identificado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável;

u) O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, pela sua disciplina e aptidão profissional, pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos, material e a terceiros e, nomeadamente:

- i. Extravio de material ou equipamento, que deverá ser imediatamente repostos;
- ii. Deterioração do equipamento ou danos nas instalações.

Cláusula 11.^a - Principais obrigações da entidade adjudicante

A entidade adjudicante deve:

- a) Proceder ao pagamento, no prazo acordado, das faturas emitidas pelo adjudicatário;
- b) Monitorizar o cumprimento contratual pelo adjudicatário, no que respeita às condições técnicas, de qualidade, e de segurança, e comunicar, em tempo útil, os resultados dos aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato a celebrar;
- c) Nomear um gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato a celebrar por via do presente procedimento, e comunicar ao adjudicatário a identidade do mesmo, bem como quaisquer alterações relativas à sua nomeação, sendo que ao gestor em causa cabe desempenhar o papel de interlocutor com o adjudicatário;
- d) Permitir o acesso aos técnicos da entidade adjudicatária e garantir condições necessárias para a realização das intervenções decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;
- e) Colocar à disposição do adjudicatário espaços físicos destinados a vestiário, e depósito de artigos e de equipamentos de limpeza;
- f) O fornecimento de água e energia elétrica.

Cláusula 12.^a - Especificações dos bens e prazo de validade

1. Os bens/artigos a fornecer, decorrentes do contrato, que estejam sujeitos a prazo de validade, devem ser rotulados com indicação do lote e do respetivo período de validade, no acondicionamento secundário, quando aplicável, e no acondicionamento primário, não sendo aceites produtos cujo prazo de validade seja inferior a 75% da sua vida útil, a contar da data do fornecimento.
2. No aplicável, a USISM reserva-se o direito de conhecer e pronunciar-se sobre os produtos utilizados pelo adjudicatário, que os deverá substituir sempre que tal seja solicitado.

Cláusula 13.^a - Local prestação de serviços

Os serviços objeto do contrato devem ser prestados, conforme melhor definido nas cláusulas técnicas especiais, constantes na Parte II do presente Caderno de Encargos, nos seguintes locais:

- a) Centro de Saúde de Ponta Delgada - Grotinha, n.º 1, 9500-354 - Ponta Delgada;
- b) Unidade de Saúde de Lagoa - Rua Francisco Amaral Almeida 4, 9560-104 Lagoa;
- c) Centro de Saúde de Ribeira Grande - Rua de São Francisco, 9600-537 Ribeira Grande;
- d) Unidade de Saúde de Rabo de Peixe - Rua Eira, 9600-140 Ribeira Grande;
- e) Unidade de Saúde de Maia - Rua Rosário 11, 9625-339 Maia;
- f) Unidade de Saúde de Lomba da Maia - Rua Poço, 9625-119 Lomba da Maia;
- g) Unidade de Saúde dos Fenais da Ajuda - Avenida Pensamento, 9625-021 Fenais da Ajuda;
- h) Centro de Saúde de Povoação - Rua Monsenhor João Maurício Amaral Ferreira, 9650-426 Povoação;
- i) Centro de Saúde de Nordeste - Estrada Regional 7 F, 9630-161 Nordeste.

Cláusula 14.^a - Conformidade e operacionalidade dos serviços e bens associados

1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do contrato, e, no caso aplicável, a entregar os bens, utensílios ou equipamentos associados a essa prestação, à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, com as características, especificações e requisitos técnicos adequados aos serviços, identificados e discriminados na Parte do presente Caderno de Encargos.
2. O adjudicatário é responsável por estar dotado e, caso aplicável, disponibilizar, os bens, utensílios ou equipamentos necessários à execução das tarefas decorrentes dos serviços objeto do contrato, os quais devem estar em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam, assim como, dotados de todo o material de apoio necessário à sua boa e integral execução.
3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
4. O adjudicatário é responsável perante a Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel por qualquer prestação defeituosa ou irregular dos serviços, bem como, qualquer defeito ou discrepância dos bens, utensílios ou equipamentos, utilizados e disponibilizados, que existam no momento da execução dos serviços.

Cláusula 15.^a - Inspeção e testes

1. Efetuados os serviços objeto do contrato, e, no caso aplicável, efetuada eventual entrega de bens, utensílios ou equipamentos associados a essa prestação, a entidade adjudicante, por si ou através de terceiro por ela designado, procede, no prazo de 8 (oito) dias, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar,

respetivamente, se os mesmos correspondem às quantidades, características, especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos na Parte II do presente Caderno de Encargos que dele faz parte integrante e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2. Durante a fase de 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.

3. Os encargos com a realização dos testes específicos que se mostrem necessários realizar e devidamente comprovados são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 16.^a - Defeitos ou discrepâncias

1. Se, nos termos previstos nas cláusulas anteriores, não for comprovada a conformidade da prestação de serviços objeto do contrato, e dos bens, dos utensílios e do equipamento, associados a essa prestação, de acordo com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações, requisitos técnicos, funcionamento ou operacionalidade, definidos na Parte II do presente Caderno de Encargos e que dele faz parte integrante, a entidade adjudicante deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.

2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa, e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante, às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos serviços e bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

3. Após a realização das reparações ou substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, a entidade adjudicante procede à realização da aceitação, nos termos da cláusula anterior.

4. São suscetíveis de devolução os artigos entregues cuja informação requerida seja insuficiente, confusa, com rasuras ou incorreções.

5. Caso o adjudicatário não efetue as reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos serviços e bens no prazo determinado pela entidade adjudicante, pode a mesma providenciar pela aquisição de serviços e produtos idênticos junto de outro adjudicatário, ficando o adjudicatário original responsável por todos os encargos daí decorrentes, sem prejuízo da eventual aplicação das penalidades a que haja lugar.

Cláusula 17.^a - Objeto do dever de sigilo

1. O adjudicatário, respetivos colaboradores, agentes ou subcontratados e quaisquer outras pessoas que, direta ou indiretamente, intervenham na execução do contrato, devem 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, sob pena de ser responsável pelos prejuízos que daí decorrer.

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. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que são 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, nos exatos moldes requeridos.

Cláusula 18.^a - Prazo do dever de sigilo

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

Cláusula 19.^a - Preço contratual

1. Pela prestação de serviços e fornecimento dos bens, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor na Região Autónoma dos Açores (RAA), de 18%, no caso de o adjudicatário ser sujeito passivo desse imposto.
2. O preço global estimado é de **150.559,74 €** (cento e cinquenta mil, quinhentos e cinquenta e nove euros e setenta e quatro cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço estimado por lote é o que consta no seguinte quadro:

	Valor mensal	Período (meses)	Subtotal
Lote I - CSPD e USL	16.742,85 €	3	50.228,55 €
Lote II - CSRG	15.973,18 €		47.919,54 €
Lote III - CSP	6.456,97 €		19.370,91 €
Lote IV - CSN	11.013,58 €		33.040,74 €
Total	50.186,58 €		150.559,74 €

4. O preço referido inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para os respetivos locais de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, e o pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações que impendem sobre o adjudicatário no âmbito do contrato, incluindo licenças de exportação e importação.

5. É da responsabilidade do adjudicatário o pagamento de impostos, taxas e direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à execução do Contrato. E inerentes à prestação de serviços.

Cláusula 20.^a - Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida no último dia de cada mês da prestação de serviços, e após a entrega da fatura respetiva, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar até ao término do contrato, ou após a cessação do mesmo.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. O prazo, previsto no n.º 1, fica suspenso até que sejam prestados todos os esclarecimentos necessários ou até ser efetuada a respetiva correção.
5. Desde que devidamente emitidas, e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito bancário indicada pelo adjudicatário.

Cláusula 21.^a - Penalidades contratuais

1. Nos termos dos artigos 325.º e 329.º do CCP, pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato ou do presente caderno de encargos, designadamente, pelo incumprimento ou atrasos na prestação dos serviços e, no aplicável, na entrega dos bens, objeto do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, fixando-a em montante equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor da adjudicação do lote correspondente (considera-se que cada lote é um contrato), por cada dia de atraso, e até aos limites definidos no n.º 2 a 4 do artigo 329.º do CCP.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 325.º do CCP, a entidade adjudicante poderá, em caso de necessidade, adquirir a outro adjudicatário os serviços e bens em falta, ficando o adjudicatário obrigado ao pagamento da diferença do valor entre o seu preço unitário e o preço unitário do adjudicatário a que a entidade adjudicante tiver de recorrer.
3. Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 307.º, em articulação com o n.º 2 do artigo 308.º, ambos do CCP, a aplicação de penalidades contratuais, decorrentes de incumprimento do contrato, é um ato administrativo, sujeito, assim, à realização de audiência prévia do co-contratante, de acordo com o artigo 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA)¹, a qual será efetuada por meio de correio

¹ Aprovado e publicado no Anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

eletrónico ou correio registado, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do direito de audiência de interessados.

4. A aplicação das penalidades previstas nos números anteriores pode ser efetivada através de desconto em faturas ainda não liquidadas à entidade adjudicatária.

5. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, calculada de acordo com o n.º 1 da presente cláusula.

6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 22.^a - Força maior

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

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

3. Não constituem força maior, designadamente:

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

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

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

Cláusula 23.^a - Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previsto na lei, a entidade adjudicante 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, nos seguintes casos:

a) Atrasos sucessivos e injustificados, superiores a 2 (duas) horas, na prestação dos serviços, ou falta de reposição do bom funcionamento por período superior a 10 (dez) dias;

b) Atraso, total ou parcial, caso aplicável, na entrega dos bens, utensílios ou equipamentos, objeto do contrato superior a 1 (um) mês ou;

a. Declaração escrita do adjudicatário de impossibilidade de cumprimento das obrigações contratuais.

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 pela entidade adjudicante.

Cláusula 24.^a - Seguros

É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes à realização de todas as prestações objeto do presente contrato, inclusive os relacionados com os trabalhadores afetos à prestação de serviços, bem como ao transporte de bens até aos locais de prestação definidos no presente Caderno de Encargos.

Cláusula 25.^a - Resolução de litígios

Em caso de litígio ou diferendo emergente de questões relacionadas com o contrato, designadamente relativas à sua interpretação, validade, aplicação ou integração, as partes diligenciarão, por diálogo e modos de composição de interesses, pela obtenção de uma solução concertada para a questão controvertida.

Cláusula 26.^a - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, que não forem passíveis de obter através de uma solução concertada e consensual para a situação controvertida, como previsto na cláusula anterior, fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 27.^a - Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do artigo 316.º e seguintes do CCP.

2. Em caso de subcontratação, o adjudicatário original, durante toda a execução do contrato, será sempre solidariamente responsável com o subcontratado pelo cumprimento das obrigações constantes do contrato.
3. Deve ser apresentada pelo subcontratado ou o cessionário toda a documentação exigida durante a tramitação do procedimento pré-contratual, para efeitos de habilitação ou determinante da qualificação da empresa para a prestação dos serviços em causa, por forma a que a entidade adjudicante aprecie, designadamente, se o mesmo não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato, de acordo com o estipulado no presente Caderno de Encargos, e no que respeita às licenças e ao cumprimento das disposições legais relativas à prestação dos serviços que constituem o objeto do presente Caderno de Encargos.
4. Todas as obrigações que decorrem do presente contrato serão devidamente refletidas nos contratos que vierem a ser celebrados com subcontratados ou cessionários, de acordo com o princípio da transparência.

Cláusula 28.^a - Comunicações e notificações

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

Cláusula 29.^a - Deveres de informação

1. Quaisquer comunicações entre os contraentes, durante a execução o contrato, devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção, telefax ou correio eletrónico.
2. Nos termos do disposto no artigo 113.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), as comunicações consideram-se recebidas, conforme o seguinte:
 - a) Por carta registada: no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.
 - b) Por telefax: na data da emissão, servindo de prova a cópia da remessa com a menção de que a mensagem foi enviada com êxito, bem como da data, hora e número de telefax do recetor.
 - c) Por correio eletrónico; no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua caixa postal eletrónica;
 - d) Por outra via de transmissão eletrónica de dados: no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do órgão competente.

Cláusula 30.^a - Contagem dos prazos

Os prazos contam-se nos termos a seguir mencionados:

- a) Na fase de formação dos contratos, conforme o disposto no artigo 470.º do CCP:
 - i. Em dias úteis, suspendendo-se nos sábados, domingos e feriados;
 - ii. Em dias seguidos, os fixados para a apresentação de propostas, candidaturas e das soluções;
- b) Na fase de execução dos contratos, conforme o disposto no artigo 471.º do CCP, isto é, são contínuos, não suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) Não se inclui na contagem dos prazos o dia em que ocorre o evento a partir do qual o prazo começa a correr, exceto no prazo da apresentação das propostas no procedimento pré-contratual por concurso público urgente.

Cláusula 31.^a - Omissões

Em tudo o que não estiver especificado no presente Caderno de Encargos, aplicam-se as disposições constantes, subsidiariamente:

- a) Do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- b) Do Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores (RJCPRAA) aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro;
- c) Do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- d) Das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, entre as quais:
 - i. Norma da Direção Geral de Saúde, com a referência DGS nº 029/2012 de 29/12/2012, atualizada a 31/10/2013: Precauções Básicas do Controlo de Infecção;
 - ii. Circular Informativa da Direção Regional da Saúde com a referência n.º DRS- CINF/2020/20 de 23/03/2020: Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público e similares – Infecção por SARS-Cov.2 (COVID 19);
 - iii. Orientação DGS nº 014/2020 de 21/03/2020: Limpeza e desinfeção de superfícies; estabelecimentos de atendimento ao público; outros estabelecimentos na comunidade; COVID-19;
 - iv. Agência Nacional de Vigilância Sanitária- Anvisa. (2012). Segurança do Paciente dos Serviços de Saúde: limpeza e desinfeção de superfícies. (2ª ed). Acedido em ago. de 2017. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-dopaciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>;
 - v. Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (2007) - Higienização do Ambiente nas Unidades de Saúde – Recomendações de Boa Prática. Acedido em ago. 2017. Disponível em: <https://www.dgs.pt/programa-nacional-de>

controlo-da-infeccao/documentos/orientacoes--recomendacoes/higienizacao-do-ambiente-nas-unidades-de-saude-recomendacoes-de-boapratica.aspx;

vi. Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (2007) – Recomendações para Controlo do Ambiente – Princípios Básicos. Acedido em ago. 2017. Disponível em: <https://www.dgs.pt/programa-nacionalde-controlo-da-infeccao/documentos/orientacoes--recomendacoes/recomendacoes-para-controlo-do-ambiente-principios-basicos.aspx>;

vii. PAIVA, J.; FERNANDES, P; SILVA, M. - Programa de Prevenção e Controlo de Infecção e de Resistência aos Antimicrobianos (PPCIRA)/DGS. (2015). *Higiene, Controlo e Avaliação do Ambiente de Cuidados de Saúde: Controlo Ambiental – Abordagem Teórica*. Acedido a jul. 2017. Disponível em: <https://www.dgs.pt/programa-de-prevencao-e-controlo-de-infecoes-e-de-resistencia-aosantimicrobianos/materiais-formativos.aspx>.

Cláusula 32.^a - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, nacional e regional.

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

SECÇÃO I - NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA

Cláusula 33.^a - Regra geral

A limpeza deverá ser efetuada das áreas mais limpas para as áreas mais sujas, de forma a evitar a contaminação cruzada.

Cláusula 34.^a - Código de cores

1. No âmbito da execução das tarefas de limpeza, o prestador de serviços deve utilizar um código de cores para os panos de limpeza, a fim de evitar a contaminação cruzada de diferentes áreas e equipamentos.
2. O código de cor a utilizar deve respeitar as seguintes especificações:
 - a) Vermelho – Utilização nas sanitas, urinóis e bidés, suporte de piaçabas, contentores de resíduos, pias de despejo e cubas de lavagem;
 - b) Amarelo – Utilização nos lavatórios, duches, torneiras, cerâmicas e azulejos;
 - c) Azul – Utilização nas áreas administrativas, gabinetes/ consultórios (equipamento administrativo), salas de reunião, tais como, bancadas, mesas, secretárias, portas, janelas, parapeito de janelas, cadeiras, cadeirões, telefones, computadores e periféricos, dispensadores de toalhetes de papel, dispensadores de SABA, dispensadores de sabão, armários: interior e exterior, biombos, marquesa/catre;
 - d) Verde – Utilização nas mesas de refeição e áreas de preparação de alimentos.

Cláusula 35.^a - Conceitos e métodos de limpeza

1. A limpeza das Unidades de Saúde, quer sejam consideradas ou não de risco, deve ser feita de forma uniforme, utilizando os mesmos conceitos e os melhores métodos de forma a otimizar a higiene e limpeza.
2. Apenas são permitidos métodos que não levanten pó, isto é:
 - a) Não é permitido o uso de vassouras;
 - b) Os aspiradores, quando utilizados, devem possuir tanque de água e filtro apropriado (a substituir segundo as indicações do fabricante);
 - c) Se a higienização recorrer a mopa para retirar o pó e posteriormente se usar a técnica do duplo balde, não será necessário o aspirador.
3. Para a limpeza diária de pavimentos é obrigatória a prática correta do sistema de duplo balde:
 - a) Um dos baldes deve conter a água com o detergente e outro apenas água;
 - b) A esfregona, depois da passagem pelo chão deve ir primeiro ao balde com apenas água para remover a sujidade e só depois ao que contém detergente, procedendo da seguinte forma:
 - i. Enxaguar a esfregona no balde com água quente e detergente;
 - ii. Espremer o excesso de água no espremedor que está direcionado para o balde de água quente;
 - iii. Lavar o pavimento;

- iv. Enxaguar a esfregona no balde de água quente para remoção da sujidade;
 - v. Espremer o excesso de água da esfregona no espremedor;
 - vi. Voltar sucessivamente ao ponto i), acima.
- c) A água disponível nos dois baldes deve ser quente e mudada com frequência.
- i. Introduzir a esfregona no balde, agitando-a com movimentos ondulantes para promover a abertura das franjas e, posteriormente, espremê-la bem;
 - ii. Mudar a água, sempre, entre as áreas críticas e semicríticas, entre salas, e dentro de cada sala sempre que a água se encontre visivelmente suja;
 - iii. No mínimo, ao fim de uma hora a solução/água deve ser substituída.
- d) Proceder às limpezas sempre: no sentido de cima para baixo; das zonas mais limpas para as mais sujas e das zonas mais interiores para as mais exteriores; e da zona mais afastada para a mais próxima (limpeza do fundo da sala para a porta de saída).
4. No mínimo, uma vez por semana, deve ser efetuada uma limpeza dos pavimentos com água simples, após utilização do método de duplo balde, a fim de remover a película de detergente que se vai acumulando.
5. Deverá proceder à colocação de sinalizadores aquando da limpeza do pavimento, a fim de precaver acidentes.
6. O processo de limpeza deverá ser efetuado de acordo com a documentação técnica disponibilizada pela entidade adjudicante, elaborada em conformidade com as normas e recomendações em vigor, as quais serão disponibilizadas ao prestador de serviços, aquando do início da execução do contrato, entre as quais:
- i. Instruções de Trabalho internas para higienização, respetivamente de: Áreas Administrativas; Área de Sujos; Gabinetes de Consulta; Instalações Sanitárias; Unidades de Internamento/Salas de Observação; Salas de Espera; Salas de Preparação de Medicação; Salas de Registo; e Salas de Tratamento;
 - ii. Cartões de Ação internos relativos à higienização das Áreas de Isolamento/Internamento de pessoas suspeitas ou confirmadas com COVID-19.
7. O equipamento e superfícies devem ser limpas utilizando o processo de limpeza húmida, com pano humedecido com água, de preferência quente ou morna, e o detergente indicado na organização para utilização, devendo enxaguar o pano na passagem de uma superfície ou equipamento para outra/o (ex.: da cama de um doente para outro).
8. Deverá promover a secagem das superfícies e equipamentos ao ar.
9. Na limpeza dos móveis e outras superfícies deve ser utilizado um pano húmido com água, de preferência quente ou morna, com exceção dos armários de metal e equipamento informático.
10. No caso dos móveis:
- a) O seu exterior deverá ter limpeza com periodicidade diária, e o seu interior pelo menos uma vez por semana;
 - b) No caso de móveis que, pelas suas características, estejam fechados, a limpeza do interior deverá ser realizada sempre que requerido pelos serviços da entidade adjudicante;
11. A limpeza dos tetos deve ser realizada unidireccionalmente.
12. As paredes devem ser limpas ou lavadas para evitar a sua deterioração.

13. O material de limpeza de cada serviço deve ser guardado no local destinado para o efeito.

Cláusula 36.^a - Produtos e consumíveis específicos

1. A cera a utilizar nos pavimentos de marmóleo deverá ser antiderrapante e inodora, e a recomendada pelo fabricante dos pavimentos.
2. Deverá ser utilizado o produto adequado à superfície a tratar.
3. É da responsabilidade do adjudicatário o correto armazenamento dos produtos, incluindo condições de higiene adequada.
4. A USISM reserva-se o direito de conhecer e pronunciar-se sobre os produtos utilizados pelo adjudicatário, que os deverá substituir sempre que tal seja solicitado. Esta norma é extensiva ao fornecimento dos consumíveis.
5. Os consumíveis, nomeadamente papel higiénico, papel de mãos e sabão de mãos devem ser os adequados para os suportes já existentes.

Cláusula 37.^a - Materiais e equipamentos

1. Ficará a cargo da empresa adjudicatária o fornecimento de todo o material e equipamento necessário.
2. O material necessário para a limpeza é o seguinte:
 - a) Luvas descartáveis – é indispensável que as luvas sejam suficientemente resistentes para garantir a proteção do funcionário, designadamente de produtos contaminados ou durante a aplicação de produtos agressivos para a pele, não se considerando aceitável que o pessoal mantenha as mesmas luvas na limpeza aquando do manuseamento de equipamentos anteriormente limpos.
 - b) Cabeças de esfregona móveis do cabo e capazes de suportar temperaturas elevadas de lavagem e esfregonas com cabos de material não poroso. As esfregonas devem ser lavadas e secas à máquina diariamente e devem ser de uso específico por sala ou sector.
 - c) Panos de cores diferentes de acordo com o código de cores definido. A utilização de panos de limpeza de cores, segundo as áreas e as técnicas a aplicar é obrigatório. Os panos devem ser lavados e secos à máquina diariamente e devem ser de uso específico por criticidade da área.
 - d) Sistema de duplo balde com um suporte rodado. Os baldes devem ser lavados com água quente e detergente e mantidos invertidos entre cada utilização.
 - e) Máquinas de lavar o chão. Os depósitos de água destas máquinas devem permitir a lavagem e secagem após cada utilização. As zonas de difícil acesso às máquinas de disco deverão ser limpas manualmente.
 - f) Detergentes e outros produtos. Não se recomenda o uso de desinfetantes por rotina. Estes devem ser usados apenas depois da remoção e lavagem com detergente de matéria orgânica derramada.
3. A lista de equipamento a apresentar pelo adjudicatário na respetiva proposta, terá que estar ao serviço no prazo máximo de 15 dias após o início do contrato.

4. Deve constar da lista do equipamento proposto, para além do que os concorrentes entendem necessário, o seguinte:
- a) Conjuntos de baldes (duas cores) em suportes rodados e respetivos acessórios (mop's);
 - b) Carros multiusos para acondicionamento de material e produtos durante as limpezas, em áreas de atuação de maiores dimensões;
 - c) Máquina de lavar e secar roupa;
 - d) Esfregonas de fibras especiais descartáveis que atuam atraindo a sujidade segundo o princípio de eletricidade estática;
 - e) Panos de limpeza consoante sistema de cores.
5. O adjudicatário deverá proceder à limpeza, descontaminação e manutenção das máquinas e acessórios, de modo a garantir um bom estado de higiene e conservação.
6. O adjudicatário deverá garantir o tratamento dos têxteis utilizados na limpeza, bem como dos fardamentos.

Cláusula 38.^a - Fichas técnicas e fichas de segurança dos produtos

1. Em cada uma das Unidades de Saúde o prestador de serviços entrega um *dossier*, em suporte físico ou digital, contendo as fichas técnicas e as fichas de dados de segurança de todos os produtos utilizados.
2. O referido *dossier* é atualizado pelo prestador de serviços sempre que utilize novos produtos ou se verifiquem alterações de conteúdo das fichas entregues.
3. O prestador de serviços obriga-se a substituir os produtos que a USISM considere inadequados à prestação dos serviços de higiene e limpeza.

Cláusula 39.^a - Elaboração de manual de higienização

Para cada instalação deve ser elaborado, no início da prestação de serviços, um manual de higienização, detalhado, que terá de incluir todos os elementos relevantes, em conformidade com os princípios de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos (HACCP).

Cláusula 40.^a - Luvas de Proteção

1. Devem ser utilizadas luvas para todas as tarefas de limpeza, assegurando a sua substituição aquando da recomendação para a higienização das mãos, nos termos do mencionados na cláusula 48.^a.
2. O prestador de serviços deve garantir que as luvas a utilizar se adequam às tarefas a executar.
3. Antes e após a colocação de luvas, deve ser feita a higienização das mãos, isto é, lavar-se as mãos ou, caso não se encontrarem visivelmente sujas, desinfetá-las, com os produtos adequados.

Cláusula 41.^a - Aventais de Plástico

1. Sempre que se verifique o risco de contaminação dos uniformes com águas ou com outros produtos devem ser utilizados aventais de plástico.
2. Os mesmos aventais não devem ser usados em mais do que um tipo de área, de forma a diminuir o risco de contaminação cruzada.

Cláusula 42.^a - Óculos de segurança e máscaras

1. Sempre que se verifique o risco de projeção de substâncias, devem ser utilizadas máscaras e óculos de segurança, para proteção da boca e dos olhos.
2. A necessidade de utilização de óculos e máscaras deve ser avaliada pelo prestador de serviços em face dos riscos existentes.

Cláusula 43.^a - Equipamentos de proteção individuais

O uso e descarte de cada equipamentos de proteção individuais (EPI) descrito neste Caderno de Encargos, ver cláusula 40.^a a 42.^a deve obedecer a procedimentos internos.

Cláusula 44.^a - Remoção de produtos afiados

1. A remoção de produtos afiados, tais como restos de vidro, lâminas, espinhas, lascas de louças, deve ser efetuada com todo o cuidado, devendo ser utilizado um contentor próprio para estes produtos.
2. O manuseamento deste contentor deve ser efetuado com o máximo cuidado.

Cláusula 45.^a - Derrames de líquidos e ou sólidos

1. O derrame de líquidos e/ou de sólidos deve ser solucionado de imediato, devendo ser tomadas todas as precauções na sua recolha, de acordo com o procedimento interno.
2. Remover com proteção individual, com papel absorvente, lavar com água e sabão e desinfetar, conforme o disposto na instrução de trabalho interna.
3. Reportar o ocorrido à coordenação direta da instituição.

Cláusula 46.^a - Tratamento de resíduos

1. A recolha e transporte de resíduos de risco biológico (grupo III e IV) e outros resíduos (grupo I e II), deve ser efetuado com o máximo cuidado, devendo proceder-se à recolha e deposição seletiva.
2. Para o efeito, devem ser utilizados sacos de cores diferenciadas, que devem ser bem fechados e colocados para recolha nas áreas identificadas para o efeito,

nomeadamente, nos respetivos contentores colocados no exterior do edifício, nos horários que forem definidos pelo plano de gestão de resíduos do serviço.

Cláusula 47.^a - Desinfecção de equipamentos

As tarefas de desinfecção dos equipamentos das zonas técnicas devem respeitar a periodicidade prevista no “Plano de Higiene e Limpeza” e respeitar os princípios da desinfecção aplicáveis, ressalvando-se o seguinte:

- a) Panos, esfregonas/mop's: após utilização ser acondicionadas em saco fechado antes do seu encaminhamento para lavagem; devem ser lavados em máquina com ciclo de desinfecção pelo calor e de preferência com ciclo de secagem uma vez que não existem condições de secagem nos serviços;
- b) Carros de limpeza: lavados uma vez por dia com água quente e detergente; secos ao ar e em posição invertida;
- c) Baldes: despejados na zona suja/área de despejo; lavados com água quente e detergente, entre cada utilização; e secos ao ar e em posição invertida.

Cláusula 48.^a - Higienização de mãos e cuidados de pele

- 1. A higienização das mãos pode ser efetuada com água e sabão ou com Solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
- 2. Deve ser feita de modo a prevenir a contaminação por diferentes áreas de limpeza e a evitar infeções, nos termos dos números seguintes.
- 3. As mãos devem ser higienizadas:
 - a) Sempre que se verifique a existência de sujidade;
 - b) Antes do início de uma nova operação de limpeza e após a sua conclusão;
 - c) Antes do manuseamento de comida, bebidas, ou utensílios de palamenta;
 - d) Quando entrar ou sair de áreas de diferente risco de infeção;
 - e) Antes e depois do uso de luvas;
 - f) Após contato com o ambiente do utente;
 - g) Antes e depois de usar a casa de banho;
 - h) Após tossir, espirrar e assoar o nariz.
- 4. Os cortes e abrasões na pele devem ser sempre protegidos.
- 5. Sempre que os trabalhadores apresentem lesões na pele que não se encontrem ou não possam ser protegidas, devem ser substituídos.

Cláusula 49.^a - Higiene pessoal

De forma a evitar a possibilidade de contaminação cruzada, os trabalhadores devem tomar banho diariamente e efetuar a mudança da roupa.

Cláusula 50.^a - Utilização de artigos de joalharia e bijuteria e manicura

1. Não é permitida a utilização de artigos de joalharia e bijuteria pelos trabalhadores durante a prestação dos serviços de higiene e limpeza.
2. Os trabalhadores devem manter as unhas limpas, curtas, sem verniz, nem usar unhas artificiais.

**SECÇÃO II - NORMAS RELATIVAS AOS COLABORADORES DA
EMPRESA ADJUDICATÁRIA**

Cláusula 51.^a - Pessoal

1. O adjudicatário terá de assumir o quadro de pessoal existente no âmbito das obrigações resultantes da convenção coletiva de trabalho aplicável (Quadro de Pessoal).
2. O adjudicatário deverá indicar o número de pessoas, categorias e respetiva formação a afetar na prestação do serviço, no prazo de 15 dias após adjudicação.
3. Os funcionários do adjudicatário afetos à prestação de serviços na USISM deverão utilizar o sistema de controlo de assiduidade e gestão de horários definidos pela entidade adjudicatária.
4. A empresa adjudicatária deve, em tempo útil, comunicar à USISM:
 - a) Os dados relativos à identificação dos seus colaboradores, de modo a permitir a sua credenciação de acesso às instalações, incluindo o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças;
 - b) Qualquer alteração ou substituição de trabalhadores que venha a ocorrer de forma não planeada.
5. O adjudicatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e às condições de trabalho dos seus colaboradores, nos termos da legislação aplicável e do presente caderno de encargos.
6. Os colaboradores da empresa adjudicatária ficam obrigados a cumprir as regras de disciplina, organização e funcionamento da USISM.
7. Os colaboradores deverão ser geridos por um supervisor, em articulação com a chefia operacional do serviço, respondendo este pela sua conduta.
8. O supervisor deverá visitar, pelo menos, uma vez por semana os locais da prestação do serviço, de modo a garantir a supervisão e orientação dos colaboradores.
9. Os colaboradores deverão apresentar-se devidamente fardados e identificados, devendo as fardas cobrir integralmente todas as peças de vestuário.
10. Os profissionais que integram as equipas de limpeza deverão estar aptos a aplicar, de modo eficiente e eficaz, os métodos, rotinas, produtos e equipamentos adequados à boa higienização e limpeza, sendo para tal obrigatório, possuírem e receberem formação periódica adequada.
11. Deverá ser evitada a rotação de pessoal.
12. Sempre que for solicitado, deve o adjudicatário apresentar os comprovativos do bom estado de saúde, através de atestado de robustez física ou de declaração informativa médica, dos seus colaboradores.

Cláusula 52.^a - Substituição de trabalhadores

1. A empresa adjudicatária deve desenvolver ações com vista a minimizar a rotação dos trabalhadores afetos à prestação dos serviços, de forma a garantir a consistência e a qualidade dos trabalhos a realizar.
2. A USISM poderá, a qualquer altura, por razões atendíveis, solicitar a substituição de um ou mais trabalhadores.
3. A existência de trabalhadores que apresentem diarreia, vômitos, gripe ou outro tipo de doenças contagiosas, determina a sua substituição imediata por parte do prestador de serviços, e a comunicação desse facto ao responsável de cada serviço.

Cláusula 53.^a - Uniformes e equipamentos

1. A empresa adjudicatária deve garantir que todo o seu pessoal se apresenta devidamente fardado, com cartão de identificação visível, que contenha o símbolo do prestador de serviços, o nome e a categoria profissional do trabalhador.
2. A empresa adjudicatária é responsável por fornecer e garantir que todos os trabalhadores disponham dos equipamentos de proteção adequados às necessidades da prestação dos serviços.
3. O fardamento deve apresentar-se sempre limpo, ser mudado diariamente ou sempre que o mesmo não se apresente em condições de higiene, e preferencialmente de uso exclusivo na USISM.

Cláusula 54.^a - Formação

1. Os trabalhadores que se encontrem afetos à prestação de serviços devem estar habilitados com formação adequada à execução das tarefas de higiene e limpeza observando os princípios básicos do controle ambiental:
 - a) Formação inicial e formação contínua específica e treino para execução dos trabalhos no que concerne a técnicas de limpeza e utilização de produtos e equipamentos, em particular em serviços de prestação de cuidados de saúde;
 - b) Para além da formação inicial, os profissionais deverão ser alvo de atualizações periódicas e especializadas, orientadas para as especificações decorrentes de todas as novas situações e exigências que possam surgir, ministradas em sala e abranger a totalidade dos profissionais;
 - c) A atualização de conteúdos deverá recorrer, para o efeito, a documentação de fontes fidedignas, como, por exemplo, as indicadas na Cláusula 31.^a, bem como os documentos em vigor na USISM, relativos a procedimento interno de higienização e desinfecção dos espaços, a serem facultados ao prestador de serviços no início da execução do contrato, podendo, assim, ser ministrada internamente pelo prestador de serviços.
2. A formação dos trabalhadores deve incluir ainda princípios de bom relacionamento com os colaboradores e utentes da USISM, no exercício da sua atividade.

3. Todos os encargos decorrentes da formação dos profissionais serão suportados pela empresa adjudicatária.

Cláusula 55.^a - Obrigações para com os trabalhadores

1. A empresa adjudicatária obriga-se a respeitar os direitos legalmente consagrados aos seus trabalhadores, independentemente do regime jurídico-laboral que lhe seja aplicável, sendo o mesmo responsável por qualquer violação daqueles direitos.
2. São da exclusiva responsabilidade da empresa adjudicatária as obrigações relativas aos trabalhadores afetos à execução da prestação de serviços, designadamente os encargos para com a segurança social e o seguro obrigatório de acidentes de trabalho.
3. Em caso de acidente de trabalho a entidade adjudicante entra em contato com o adjudicatário a informar da ocorrência.
4. Antes do início da prestação de serviços, o adjudicatário deve fazer prova de que todos os trabalhadores afetos à prestação de serviços se encontram abrangidos por seguro que garanta a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Cláusula 56.^a - Avaliação da qualidade da prestação de serviços

A avaliação da qualidade do serviço é apurada por intermédio de:

- a) Auditorias realizadas ao estado de limpeza das instalações;
- b) Reporte de colaboradores da entidade adjudicante;
- c) Análise efetuada pelo gestor do contrato aos processos e meios utilizados na execução das ações de limpeza.

Cláusula 57.^a - Ações de auditoria

1. A USISM realizará periodicamente ações de auditoria, de forma conjunta com a empresa adjudicatária, sobre a totalidade ou sobre uma amostra considerada representativa da totalidade do serviço de limpeza prestado.
2. A USISM avisará o prestador de serviços da realização das ações de auditoria, devendo este acompanhar a totalidade da ação a realizar e validar os registos efetuados.
3. A ausência do prestador de serviços não o desvincula dos resultados da auditoria.

Cláusula 58.^a - Critérios de avaliação da qualidade

A USISM avaliará a qualidade dos serviços prestados, dando particular atenção aos seguintes aspetos:

- a) Estado de limpeza das instalações objeto do presente procedimento, determinado pela verificação da execução das ações de limpeza e do cumprimento dos níveis de qualidade;
- b) Processos e meios utilizados na prestação e gestão do serviço, nos quais se inclui:
- i. Procedimentos utilizados para desenvolvimento dos trabalhos;
 - ii. Estabilidade do quadro de pessoal afeto ao contrato;
 - iii. Utilização dos equipamentos e sua manutenção em bom estado;
 - iv. Utilização de produtos de limpeza;
 - v. Credenciação e utilização de uniformes pelo pessoal de limpeza;
 - vi. Utilização de equipamentos de segurança;
 - vii. Cumprimento dos procedimentos ambientais e de gestão de resíduos;
 - viii. Supervisão, controlo e gestão do contrato;
 - ix. Procedimentos internos da instituição.

SECÇÃO IV - LOCAIS E TIPOLOGIA DAS ÁREAS

Cláusula 59.^a - Locais e tipologia das áreas

1. Os locais de prestação de serviços são:
 - a) Centro de Saúde de Ponta Delgada - Grotinha, n.º 1, 9500-354 - Ponta Delgada;
 - b) Unidade de Saúde de Lagoa - Rua Francisco Amaral Almeida 4, 9560-104 Lagoa;
 - c) Centro de Saúde de Ribeira Grande - Rua de São Francisco, 9600-537 Ribeira Grande;
 - d) Unidade de Saúde de Rabo de Peixe - Rua Eira, 9600-140 Ribeira Grande;
 - e) Unidade de Saúde de Maia - Rua Rosário 11, 9625-339 Maia;
 - f) Unidade de Saúde de Lomba da Maia - Rua Poço, 9625-119 Lomba da Maia;
 - g) Unidade de Saúde dos Fenais da Ajuda - Avenida Pensamento, 9625-021 Fenais da Ajuda;
 - h) Centro de Saúde de Povoação - Rua Monsenhor João Maurício Amaral Ferreira, 9650-426 Povoação;
 - i) Centro de Saúde de Nordeste - Estrada Regional 7 F, 9630-161 Nordeste
2. O horário para a prestação de serviços de limpeza deve ser adequado ao funcionamento dos serviços, devendo, para isso, ser garantida durante as horas de funcionamento e após encerramento dos serviços.
3. As tipologias das áreas em funcionamento nos Centros e Unidades de Saúde encontram-se resumidos no seguinte quadro sinótico (de referência):

	Local	Período	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5a	Tipo 5b	Total de Áreas
PONTA DELGADA	CS Ponta Delgada								
	Piso -1	TDU	10		13	16	1		40
	Piso 0	TDU	47	28	8	58	5	11	157
		SDF	2		5	7			14
	Piso 1	TDU	32	29	2	43	56	6	168

Local	Período	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5a	Tipo 5b	Total de Áreas
	SDF	1			13	3	3	20
Piso 2	TDU	44	5		14			63
US da Lagoa	TDU	16	7	3	8	5		39
CS da Ribeira Grande	TDU	100	25	39	56	52	6	278
	SDF	7	3	10	16	19	5	60
US Rabo de Peixe	TDU	7	2	1	3	14	4	31
US Maia	TDU	2	3	1	2	4		12
US Lomba da Maia	3x semana		3		2	3		8
US Fenais da Ajuda	3x semana		3	1	2	3		9
US Pico da Pedra	TDU	4	2	1	3		1	11
CS da Povoação	TDU	41	20	4	24	32	4	125
	SDF	3	7		11	15	1	37
CS de Nordeste	TDU	38	29	12	21	13	4	117
	SDF	4	10	2	10	9	3	38

Legenda:

TDU – Todos os dias úteis; SDF - Sábados, domingos e feriados

CS - Centro de Saúde; US - Unidade de Saúde

- Tipo 1** Gabinetes, Salas de Reunião, Salas de Formação, Arquivo Documental, Bibliotecas, *Data Centers, Open Spaces* e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoal, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas
- Tipo 2** Zonas de Atendimento e Circulação Públicas, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas
- Tipo 3** Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas
- Tipo 4** Instalações Sanitárias e Ginásios
- Tipo 5** Áreas Hospitalares, Clínicas e Laboratoriais
- ***

*** As áreas tipo 5 dividem-se em:**

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”;

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”.

Cláusula 60.^a - Periodicidade

1. As limpezas semanais e mensais serão efetuadas, preferencialmente, aos fins de semana, podendo, também, serem efetuadas após encerramento dos serviços nos dias úteis.

2. A prestação de serviços implica a execução das seguintes tarefas:

a) Diariamente:

- i. Lavagem e desinfeção, com produtos adequados, de:
 - a. Superfícies de toque frequente (ex. interruptores, manípulos de portas, botões de elevadores e de autoclismos, dispensadores de SABA, sabão líquido e de senhas, balcões de atendimento, terminais de multibanco), de 2 em 2 horas;
 - b. Instalações sanitárias, salas de tratamento, salas da Terapia da Fala, gabinetes de Medicina Dentária, salas e enfermarias de isolamento (ex. COVID-19), pelo menos 3 vezes ao dia;
 - c. Enfermarias de internamento, salas de espera, terminais de registo biométrico, pelo menos 2 vezes ao dia;
- ii. Limpeza de pavimentos e higienização/aspiração de tapetes e/ou alcatifas (ex. tapete da sala de Terapia da Fala deve ser lavado, com água e detergente, todos os dias);
- iii. Limpeza do pó do mobiliário e equipamentos diversos;
- iv. Remoção de dedadas dos vidros e nódoas das paredes;
- v. Despejo e limpeza de cestos de papéis e cinzeiros sempre que necessário;
- vi. Limpeza dos telefones e computadores, com os produtos adequados;
- vii. Reposição dos consumíveis a fornecer pela empresa nos WC's, designadamente:
 - a. Papel higiénico;
 - b. Sabão líquido;
 - c. Toalhas de mãos adequadas aos suportes existentes;
 - d. Todos os produtos necessários à limpeza.
- viii. Reposição dos consumíveis mencionados na alínea b) e c) do número anterior nos consultórios médicos e salas de tratamento;
- ix. A reposição mencionada nas alíneas vii. e viii. deve obrigatoriamente ser registada na ficha de de registo da higienização das instalações, que consta no Anexo I do presente Caderno de Encargos;
- x. Limpeza e eventual desinfeção de locais com necessidade pontual, conforme solicitado pela USISM.

b) Semanalmente:

- i. Lavagem e desinfecção das paredes e painéis de azulejos;
- ii. Tratamento das torneiras, toalheiros e outros utensílios;
- iii. Renovação de desodorizantes sólidos;
- iv. Limpar o pó das prateleiras;
- v. Lavagem de quadros;
- vi. Limpeza de rodapés;
- vii. Lavagem interior e exterior dos vidros;
- viii. Limpeza do espaço exterior contíguo ao edifício.

c) Mensalmente:

- i. Desinfecção e/ou lavagem dos maples e cadeiras com o produto adequado ao tipo de material;
- ii. Limpeza e lavagem completa e profunda dos vidros, pelo interior e exterior, excluindo a higienização exterior dos vidros dos pisos superiores, de difícil acesso/limpeza;
- iii. Limpeza das lâmpadas, candeeiros, armaduras de iluminação e estores;
- iv. Limpeza e após afastamento de todos os móveis;
- v. Lavagem de manchas das paredes e tetos;
- vi. Limpeza de estores;
- vii. Enceramento das portas, painéis e sobrados de madeira;
- viii. Polimento das ceras aplicadas;
- ix. Lavar e limpar o arquivo.

Cláusula 61.^a - Unidades de Saúde

1. Centro de Saúde de Ponta Delgada

a) Espaços

Piso -1	Zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadarias, gabinetes, armazém, garagem, instalações técnicas (oficinas), instalações sanitárias e logradouros
Piso 0	Zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadarias, instalações sanitárias e logradouros, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, halls, arrecadações e pátios interiores
Piso 1	Zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadarias, varandas, instalações sanitárias e logradouros, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, e arrecadações

Piso 2	Zonas de atendimento e circulação públicas, incluindo elevadores, escadarias, salas de espera, áreas administrativas, varandas, gabinetes, salas de reunião, salas de formação, arquivos, bibliotecas, instalações sanitárias e logradouros
Exterior	Zonas exteriores à volta do edifício: passeios envolventes do edifício, entradas da fachada frontal e posterior, escada lateral, parques de estacionamento ¹ e ecoponto ²

¹ Recolha do lixo do chão, dos baldes e dos cinzeiros;

² Limpeza da área dos contentores do ecoponto.

- b) É da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento de toalhas de mãos e sabonete líquido em todos os gabinetes médicos e salas de tratamento do edifício.
- c) A prestação de serviços de limpeza deverá iniciar, pelo menos, por volta das 8h00, por forma a ser feita limpeza nos WC do corredor do Conselho de Administração e do gabinete do Presidente, bem como a primeira limpeza diária das instalações sanitárias, localizadas nas áreas de acesso público dos serviços que encerram às 20h00, e que têm mais uso, nomeadamente, as localizadas no Piso 0 na Delegação de Saúde, hall da entrada principal e no corredor de acesso à sala de espera da Comissão de Dissuasão à Toxicodependência (CDT), e as localizadas no Piso 1, em especial as dos módulos D e B.
- d) As instalações sanitárias deverão beneficiar de limpeza regular durante o dia, proporcionalmente à frequência de utilização.
- e) A limpeza das zonas exteriores do edifício e a recolha do lixo do chão, dos baldes e dos cinzeiros deverá ser feita diariamente, após a primeira limpeza das instalações sanitárias e antes de ser feita a limpeza diária geral das zonas interiores.
- f) A limpeza da área dos contentores do ecoponto é feita às 2.^a, 3.^a e 6.^a feiras.
- g) A limpeza de escadas e elevadores deve ser feita diariamente, sempre que possível.
- h) A limpeza dos espaços que fiquem fechados após as 16h30, nomeadamente, da Garagem, Oficinas, Núcleo de Formação, Armazém, Informática e Saúde Ocupacional deverá ser feita antes da referida hora, com as seguintes ressalvas:
- i. Núcleo de Formação - Caso esteja a ocorrer alguma formação nas que se estenda após as 16h30, é necessário solicitar e devolver as chaves junto do Secretariado, no máximo até às 17h30, ou efetuar a sua limpeza entre as 8h00 e as 9h00 do dia seguinte;
 - ii. Saúde Ocupacional - A partir das 14h00, exceto à 3.^a feira, que deve ser a partir das 15h00;
 - iii. Informática - entre as 12h30 - 13h30;
 - iv. Armazém - 2 dias por semana a partir das 15h30 (limpeza completa);
- i) A limpeza nos espaços destinados à CDT - Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência e outros gabinetes deve ser feita:
- i. 2.^a feira: WC - fim da manhã; Gabinetes e corredor – a partir das 15h30;

- ii. 3.^a a 6.^a feira: WC - meio da manhã; Gabinetes e corredor – a partir das 14h00.
- j) Relativamente à sala de Terapia da Fala:
 - i. Deverá ser realizada todos os dias úteis, entre as 11h15 e as 11h30, e, adicionalmente:
 - a. Às 2.^a e 5.^a feira, após o término das consultas, que ocorre pelas 13h30;
 - b. Às 3.^a, 4.^a e 6.^a feira, entre as 13h15 e 13h30, entre as 15h10 e as 15h20, e após o término das consultas, que ocorre pelas 17h00;
 - ii. Obrigatoriamente a higienização do tapete deverá ser realizada todos os dias.
- k) A limpeza diária geral deverá ser realizada após o encerramento dos serviços, por forma a não interferir com o normal funcionamento dos serviços, os quais, na sua maioria, encerram às 16h30m.
- l) Alguns serviços vão encerrando gradualmente a partir da hora do almoço, nos quais poder-se-á antecipar as limpezas, entre os quais:
 - i. O CDP - Centro de Diagnóstico Pneumológico a partir das 16h00;
 - ii. A Delegação de Saúde, termina por volta das 17h30 – 18h00;
 - iii. Os gabinetes de enfermagem dos módulos B, C e E, e, no Piso 0, dos Cuidados Domiciliários, do PPCIRA e da Qualidade (corredor abaixo do Módulo A) terminam por volta das 15h30;
 - iv. Os gabinetes de enfermagem do módulo A terminam por volta das 15h30, exceto à 2.^a feira, cujo o término é pelas 20h00;
- m) Existem serviços cujo horário de funcionamento termina após as 16h30m, como o serviço de Medicina Dentária, que termina por volta das 17h30 – 18h00, e o Módulo D (SAC), que encerra às 20h00, pelo que as limpezas deverão articular-se de acordo com os referidos horários, isto é, iniciar-se por volta das 17h30m e 19h30m, respetivamente.
- n) A limpeza de pavimentos e aspiração de tapetes e/ou alcatifas deverá obrigatoriamente ser após as 16h30m.
- o) Aos fins-de-semana, visto que o Módulo D está em funcionamento, deverá ser feita uma limpeza diária, a partir das 15h30m, nomeadamente:
 - i. No Piso 0: hall, balcão de atendimento, gabinete do vigilante e instalações sanitárias da entrada principal frontal;
 - ii. No Piso 1: sala de espera, balcão de atendimento, instalações sanitárias, gabinetes de enfermagem e corredores do interior do Módulo D, e corredor nas imediações do módulo D (SAC).

2. Unidade de Saúde da Lagoa

Limpeza de todos os consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, halls, arrecadações, área exterior contígua ao edifício e logradouro.

3. Centro de Saúde da Ribeira Grande

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

4. Unidade de Saúde de Rabo de Peixe

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

5. Unidade de Saúde da Maia

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

6. Unidade de Saúde da Lomba da Maia

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

7. Unidade de Saúde de Fenais da Ajuda

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

8. Centro de Saúde da Povoação

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

Adicionalmente, no Centro de Saúde da Povoação, no caso de os feriados coincidirem com segunda-feira ou sexta-feira, acresce, ao número de áreas definidas para limpeza em SDF, uma área Tipo 5a, uma área Tipo 5b e uma área Tipo 1.

9. Centro de Saúde do Nordeste

Limpeza dos consultórios, salas de trabalho, instalações sanitárias, salas de espera, áreas administrativas, salas de pensos, gabinetes, corredores, copas, halls, arrecadações e área exterior contígua ao edifício.

Cláusula 62.^a - Especificações e resultados

As especificações e resultados pretendidos para os serviços de higiene e limpeza objeto do presente procedimento deverão estar de acordo com o presente Caderno de Encargos, podendo a USISM organizar, fiscalizar, avaliar, vigiar e acompanhar a prestação de serviços com vista ao controlo do resultado, não estando, de forma alguma, inibida de dar orientações quanto ao resultado pretendido.



Centro de Saúde	US /Serviço
Área / Instalação	
☐ WC Profissionais (Nº ____): ☐ Homens; ☐ Mulheres; ☐ Deficientes.	☐ WC Utentes (Nº ____): ☐ Homens; ☐ Mulheres; ☐ Deficientes.
☐ Sala de tratamentos (Nº ____) ☐ Gabinete de Medicina Dentária (Nº ____) ☐ Armazém de Resíduos Perigosos ☐ Área de Sujos	

[illegible]

ANEXO II - DADOS RELATIVOS AOS SERVIÇOS A PRESTAR

Quadro 1- N.º de horas e horários pretendidos				
Lote 1	CSPDL			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª a 6ª	08:00-17:00	1	45,0
		09:00-18:00	1	45,0
		09:00-17:00	1	40,0
		14:00-20:00	2	60,0
		15:00-18:00	1	15,0
		16:00-20:00	2	40,0
	Sábado	09:00-11:00	2	4,0
		09:00-12:00	2	6,0
		13:30-15:30	1	2,0
	TOTAL		8	257,0
	US Lagoa			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª e 5ª	14:00-18:30	2	18,0
	3ª e 4ª	15:00-19:00	2	16,0
	6.ª	14:30-19:00	2	9,0
	2x/mês ao Sábado	10:00-13:00	2	12h/mês
	TOTAL		6	46,0
	TOTAL com CSPDL, USL e USA			16 303,0

Lote 2	CSRG			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª a 6ª	07:00-13:30	2	65,0
		13:00-20:30	4	150,0
		08:00-14:00*	1	30,0
		14:00-20:30*	1	32,5
		07:00-13:30	1	32,5
	Sáb., Dom. e Feriados	07:00-15:30	2	34,0
		12:00-20:30	1	17,0
		08:00-19:00	1	22,0
	US Rabo Peixe			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª a 6ª	08:30-16:30	1	42,5
		13:30-16:30	1	15,0
	US Maia			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª a 6ª	14:00-16:30	1	12,5
	US Fenais da Ajuda			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª, 4ª e 6ª	13:30-16:30	1	9,0
	US Lomba da Maia			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª, 3ª e 6ª	13:30-16:30	1	9,0

Lote 3	CSP			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª a 6ª	07:00-14:00	2	70,0
		13:00-20:00	2	70,0
	Sáb., Dom. e Feriados	07:00-14:00	1	14,0
		13:00-20:00	1	14,0
	TOTAL		4	168,0

Lote 4	CSN			
	Horário		N.º colaboradoras	Total horas/semana
	2ª a 6ª	08:00-18:00**	2	100,0
		18:00-24:00**	1	30,0
		07:00-14:00	1	35,0
		14:00-20:00	1	30,0
	Sáb., Dom. e Feriados	07:00-14:00	1	14,0
		14:00-20:00	1	12,0
		08:00-18:00**	2	40,0
		18:00-24:00**	1	12,0
TOTAL		2	273,0	

* ; ** A prestação de serviços neste horário, e respetivos colaboradores, destina-se a zonas de internamento, pelo que está condicionada a reestruturação, de acordo com as necessidades da entidade adjudicante, e, atualmente, face às necessidades decorrentes da evolução da pandemia na Região Autónoma dos Açores (RAA).

* Passível de cessação, apenas mediante comunicação por parte da entidade adjudicante.

** Condicionada a requisição por parte da entidade adjudicante, caso contrário, a mesma não deverá ser prestada, atendendo que esta enfermaria de internamento está reservada para acolher utentes suspeitos, confirmados, ou recuperados da COVID-19, que necessitem de acompanhamento especializado ou de tratamentos. Assim, poderá haver meses em que será prestada, e faturada, na íntegra, parcialmente, ou mesmo, não ser prestada, e assim, não será faturada: e,
Passível de eventual redução de horário, quando a enfermaria do CSN regressar às suas funções originais, de Unidade de Cuidados Integrados e Continuados (UCCI).

OBS.: Nas horas contabilizadas no quadro acima estão incluídos os tempos para pausas determinadas pela lei do trabalho.

Quadro 2 – Estimativa de consumíveis

		CSPDL + US Lagoa		CSRG (inclui as unidades de saúde)		CSP	CSN
Consumíveis		Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia	Tipologia
papel higiénico	Tipologia	jumbo	-	jumbo	normal	jumbo	jumbo
	Estimativa mensal (rolos)	720	-	400	120	240	200
	quantidade de suportes	-	-	-	-	18	27
toalhas de mão	Tipologia	zig zag	Rolo	zig zag	Rolo	zig zag	Rolo
	Estimativa mensal (maços)	960	31	553	59	262	489
	quantidades de suportes	-	-	-	-	30	67
sabonete líquido	Tipologia	garrafão 5 litros	-	garrafão 5 litros	-	garrafão 5 litros	garrafão 5 litros
	Estimativa mensal (litros)	87	-	30	-	20	19
	quantidades de suportes	-	-	-	-	23	-

Tipo	Caraterísticas
Papél higiénico doméstico	aprox. 45 metros/rolo, folha dupla, solúvel
Papel higiénico comercial	aprox. 90 metros/rolo, folha dupla, solúvel
Toalhas de mão zig zag	21 x 23 (cm), aprox. 130 folhas/maço
Toalhas de papel comercial	aprox. 100 metros/rolo, folha dupla

Nota: Salienta-se que:

- Os horários acima indicados são meramente indicativos para efeitos do presente procedimento, atendendo que os horários da prestação de serviço de higiene e limpeza podem ser objeto de acordo entre o adjudicatário e a entidade adjudicante, desde que correspondam às necessidades e horários de funcionamento dos diferentes serviços das Unidades de Saúde.
- As quantidades de consumíveis - tipo WC - indicadas nos quadros acima são consumos estimados, podendo ser influenciados por vários fatores, os quais não são controlados pela entidade adjudicante, pelo que são meramente indicativos para efeitos do presente procedimento.