



h

Entidade Adjudicante | Comissão Cultural de Marinha

Número Processo Despesa | 3021013551

Procedimento | Consulta Prévia

Objeto do Contrato | Aquisição dos serviços de limpeza

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º | Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição de serviços de limpezas, conforme Anexo A, pelo Ministério da Defesa Nacional – Marinha – Comissão Cultural de Marinha, doravante designado por contraente público.

Artigo 2.º | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado 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 caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos 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 | Duração e vigência do Contrato

1. O contrato entrará em vigor no 01 de agosto de 2021 e a execução de todos os serviços decorrentes das obrigações contratuais serão efetuadas até ao dia 31 de dezembro de 2021, inclusive.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados em conformidades com a especificação técnica em Anexo A, ao presente caderno de encargos, do qual faz parte integrante.
2. Todas as despesas e custos com os serviços objeto do contrato para o local da prestação dos serviços são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

- a) Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;
- b) Obrigação de garantia da boa execução dos serviços;
- c) Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de caucões e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;
- d) Obrigação de manter o primeiro outorgante atualizado das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

Artigo 6.º | Conformidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, apuradas nos termos artigo 8.º n.º 1.

Artigo 7.º | Inspeção dos serviços

1. Efetuada a prestação dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, de forma regular, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a inspeção, o adjudicatário deve prestar aos serviços competentes do contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daquela inspeção, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Quando a inspeção qualitativa for efetuada com recurso a serviços, contratados especificamente para esse efeito, os encargos daí decorrentes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias

1. No caso da inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público 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 pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º | Receção dos serviços

1. Após a prestação dos serviços, deve ser emitida a respetiva fatura em duplicado com a indicação bem visível de:
 - a) Número do Processo de Despesa (NPD);
 - b) Número do Pedido de Compra (PC) ou do Contrato;
 - c) Número do Compromisso;
 - d) Morada;
 - e) IBAN e código SWIFT;
 - f) Endereço de Email;
 - g) NIPC ou VAT NUMBER.
2. As faturas deverão ser remetidas ao contraente público no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do auto de receção respetivo, de acordo com os art.º 7º e 36º do CIVA.

Artigo 10.º | Aceitação dos serviços

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 7.º comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo

- de 8 dias a contar da data final das inspeções, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos serviços objeto do contrato para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia técnica que impendem sobre o adjudicatário.

Artigo 11.º | Rejeição dos serviços

1. Os serviços rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.
2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário.

Artigo 12.º | Garantia dos serviços

1. A garantia dos serviços importa sobre o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.
2. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos serviços são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 13.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 da Marinha, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a 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.

SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Artigo 14.º | Preço Base

O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de 73.600,00€ (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.

Artigo 15.º | Preço Contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 16.º | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas no prazo 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 documento de quitação 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.
 5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.
 6. Caso o contrato esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, não serão efetuados quaisquer pagamentos antes da obtenção da Declaração de Conformidade ou Concessão de Visto pelo Tribunal de Contas.

Artigo 17.º | Mora no pagamento

1. O adjudicatário terá direito a juros de mora no pagamento das situações liquidadas e aprovadas, quando a mesma exceder 60 (sessenta) dias a contar da data da aprovação da fatura.
2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, o adjudicatário poderá proceder à resolução do contrato.
3. Os prazos referidos no presente artigo só iniciam a sua contagem após a emissão dos documentos mencionados no ponto 5. do artigo anterior, quando aplicável.

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato

Artigo 18.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 3º 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 3º, 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 3º, a penalidade será de mais 1,5‰, por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
3. A sanção pecuniária aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. 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.
5. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
6. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 19.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 de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 20.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.
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 número 3 do artigo 3.º deste Caderno, pelo adjudicatário.

Artigo 21.º | Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante, que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias.
2. Nos casos previstos no 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.
3. 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 CCP.

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 22.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 contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito.
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 23.º | Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O Segundo Outorgante não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:
 - a) Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
 - b) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - c) O Primeiro Outorgante apreciar, designadamente, se o cessionário 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.
3. O Segundo Outorgante não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

Artigo 24.º | Fiscalização

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente Caderno de Encargos 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 25.º | Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 96.º, conjugado com o artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 26.º | Foro competente

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, designadamente à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS

Artigo 27.º | Requisitos Técnicos

A Especificação Técnica faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo A.

O Diretor da Comissão Cultural de Marinha

José Luís Garcia Belo

Contra-almirante

ANEXO A - Especificação Técnica**Identificação dos locais a prestar o serviço****LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****Comissão Cultural de Marinha e
Biblioteca Central de Marinha**

Praça do Império
1400-206 Lisboa

**Museu de Marinha e Planetário
Calouste Gulbenkian**

Praça do Império
1400-206 Lisboa

**Ex-Fábrica Nacional de
Cordoaria**

Rua da Junqueira, s/n
1300-342 Lisboa

Fragata D. Fernando II e Glória

Largo Alfredo Dinis
2800 Almada

Aquário Vasco da Gama

Rua Direita do Dafundo
1495-718 Cruz Quebrada -
Dafundo

Descrição dos serviços a prestar

- Sempre que na descrição das tarefas se refere "higienizado" considera-se a utilização de esfregona para o chão ou panos húmidos para mobiliário, vidros ou outros, com a utilização de produtos em conformidade com as normas de higienização dos locais e impostas pela Direção-Geral de Saúde;
- Os pavimentos dos locais de visita de público devem ser higienizados antes da abertura dos locais ao público.

A. MUSEU DE MARINHA e PLANETÁRIO CALOUSTE GULBENKIAN

- A limpeza em geral é feita sob indicação de um representante do Departamento de Apoio Comum da Comissão Cultural de Marinha ou do Museu de Marinha ou do Planetário Calouste Gulbenkian;

i. Pavilhão das Galeotas e respetivo Hall (Área aproximada: 4368m2)

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos do Hall de Entrada e no Pavilhão das Galeotas;

- O chão tem de limpo (limpeza húmida) e higienizado no varandim e escadas do Pavilhão das Galeotas;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados nos corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas, acrílicos do varandim e tomadas;
- Todo o lixo deve ser removido colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza vidros e acrílicos das vitrinas e painéis da exposição permanente, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira, de acordo com as instruções recebidas.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

Todos os serviços devem ser efetuados até às 10h00 por fora a não colidir com o horário de abertura ao público do Museu.

ii. Edifício do Comando e respetivo hall de receção (Área aproximada: 126m²)

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos de todos os gabinetes e instalações sanitárias;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados tais como, telefones, mobiliário, corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;
- Todo o lixo deve ser removido colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza vidros e acrílicos das vitrinas e painéis da exposição permanente, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira, de acordo com as instruções recebidas.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

iii. Galeria (Área aproximada 800m²)

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos da Galeria;
- Todo o lixo deve ser removido, incluindo todo o lixo encontrado dentro do berço das embarcações e cinzeiros, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza vidros e acrílicos das vitrinas e painéis da exposição permanente, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira, de acordo com as instruções recebidas.

Semanalmente:

- O chão deve ser limpo com a máquina e as grelhas de esgoto devem ser limpas;

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

Todos os serviços devem ser efetuados até às 10h00 por fora a não colidir com o horário de abertura ao público do Museu.

iv. Instalações sanitárias no Mosteiro dos Jerónimos e Alojamentos (Área aproximada 134m²)

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos de todas as instalações sanitárias;
- Todo o lixo deve ser removido, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

Estes serviços devem ser efetuados de 2h em 2h em todas as instalações sanitárias.

v. Planetário Calouste Gulbenkian (Área aproximada 409m²)**Diariamente e sempre que terminam sessões:**

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos;
- Todo o lixo deve ser removido, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados nos corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas, acrílicos do varandim e tomadas;
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

Os serviços devem ser efetuados de 2h em 2h em todas as instalações sanitárias.

B. FRAGATA D. FERNANDO II E GLÓRIA

- A limpeza em geral é feita sob indicação do Mestre do navio;
- Os detergentes a utilizar nos pavimentos e anteparas são de Ph neutro;
- Os detergentes a utilizar na limpeza dos sanitários que esgotam para a ETAR não podem conter lixívia nem amoniacal, terá de ser usado um produto GAMAZYNE BIOLOGICAL TOILET CLEANER ou equivalente, produto que é especialmente concebido para limpeza de urinóis e sanitas e que permite alimentar a colónia de bactérias, incrementando a sua atividade na ETAR.

i. Camarinha do Comandante e Camara de Oficiais**Diariamente:**

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos;
- Todo o lixo deve ser removido, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao à saída do navio e os cestos devem ser higienizados;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados nos corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;

- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira;
- Limpeza de toda a loiça e talheres expostos na sala de refeição da camarinha do Comandante e da sala de oficiais, com respectivos limpa metais e álcool;

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

Os serviços devem ser efetuados de 2h em 2h em todas as instalações sanitárias.

ii. Bateria (Área aproximada 462m2)

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos;
- Todo o lixo deve ser removido, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao à saída do navio e os cestos devem ser higienizados;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados nos corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira;
- Limpeza dos bonecos, das 22 peças de fogo e respetivas carretas, calhas e amarras, fogão, bombas de esgoto, cabrestante, xadrezes de acesso ao pavimento inferior e dos 10 candeeiros;
- Lavar e limpar vidros, anteparas e 22 portinholas acrílicas e forro do costado interior;

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

iii. Coberta e Porão (Área aproximada 641,5m2)

- Inclui Refeitório Guarnição que engloba a sala de refeições, a sala de estar e o bar

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos;
- Todo o lixo deve ser removido, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao à saída do navio e os cestos devem ser higienizados;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados nos corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;
- Limpeza anteparas existentes incluindo câmara de oficiais e os respetivos camarotes em exposição, a secretaria, alojamento de praças, camarote do Mestre, Contra-Mestre e Praças, portas e placas informativas em acrílico e madeira;
- Limpeza dos bonecos, paiol do carpinteiro, paiol da pólvora e casa das luzes e dos 8 candeeiros;

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

iv. Convés (Área aproximada 540m2)

- Inclui do tapete à entrada da prancha, a prancha e portaló de acesso ao navio.

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos e às duas escadas de acesso à bateria, lavar apenas com água, e passar óleo de cedro;
- Todo o lixo deve ser removido, devendo ser posteriormente colocado nos contentores junto ao à saída do navio e os cestos devem ser higienizados;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados nos corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;
- Limpeza 22 peças de fogo e respetivas carretas, as capas existentes no convés e limpeza de pó e lixos na roda do leme, bitácula, xadrezes a ré e de acesso ao talabardão, placas de informação, pórtico do sino, roda do leme, bitácula, albóis, xadrez a ré e respetivas capas das escotilhas, mesa de malaguetas e talabardão;

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

C. COMISSÃO CULTURAL DE MARINHA e BIBLIOTECA CENTRAL DE MARINHA

i. Gabinetes

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos de todos os gabinetes e instalações sanitárias;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados tais como, telefones, mobiliário, corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;
- Todo o lixo deve ser removido colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza vidros e acrílicos das vitrinas e painéis da exposição permanente, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira, de acordo com as instruções recebidas.
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

ii. Cozinha (Área aproximada 80m2)

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado na cozinha, sala de refeições e corredor de acesso;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados tais como, telefones, mobiliário, corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, parapeitos das janelas e tomadas;
- Todo o lixo deve ser removido colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Efetuar lavagem manual e mecânica de loiças e talheres com respetiva secagem e limpeza com panos de loiça;

- Limpeza área das copas, vãos, paredes, chão, vidros, bancadas e restante equipamento, após cada refeição, com receção de tabuleiros com loiça suja proveniente das linhas de self-service e acondicionamento dos restos de comida e embalagens em caixotes do lixo ou trituradores de detritos, consoante a sua natureza;
- Limpeza de paredes e bancadas da cozinha geral, câmaras frigoríficas, armazéns e corredor de acesso, os utensílios e equipamentos das cozinhas após cada utilização, balcões dos self-services e respetivas estufas, loiças e tabuleiros limpos para reposição no self-service;
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

D. EX. FÁBRICA NACIONAL DE CORDOARIA

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos de todos os gabinetes e instalações sanitárias;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados tais como, telefones, mobiliário, corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, para-ventos das janelas e tomadas;
- Todo o lixo deve ser removido colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza vidros e acrílicos das vitrinas e painéis da exposição permanente, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira, de acordo com as instruções recebidas.
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

E. AQUÁRIO VASCO DA GAMA

Diariamente:

- O chão tem de ser limpo (limpeza húmida) e higienizado nos pavimentos de todos os gabinetes e instalações sanitárias;
- O pó deve ser limpo e os locais higienizados tais como, telefones, mobiliário, corrimões, rodapés, maçanetas, portas, frisos das portas, para-ventos das janelas e tomadas;
- Todo o lixo deve ser removido colocado nos contentores junto ao edifício da Messe e os cestos devem ser higienizados;
- Limpeza vidros e acrílicos das vitrinas e painéis da exposição permanente, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira, de acordo com as instruções recebidas.
- Limpeza dos lavatórios, torneiras, urinóis, sanitas, saboneteiras, secadores e demais componentes das instalações sanitárias, em paredes, janelas, portas e placas informativas em acrílico e madeira.

Mensalmente:

- Limpeza interior e exterior dos vidros.

Descrição dos serviços mínimos a prestar de acordo com o espaço e tempo

Locais	Horário	Número de Pessoas
Aquário Vasco da Gama	2ª a 6ª das 08h às 12h	2 pessoas
	Sábados, domingos e feriados das 08h às 12h	1 pessoa
Museu de Marinha, Planetário Calouste Gulbenkian	2ª a 6ª das 07h às 16h	2 pessoas
	2ª a 6ª das 14h às 17h	1 pessoa
	Sábados, domingos e feriados das 09h às 17h	2 pessoas
Comissão Cultural de Marinha e Biblioteca Central de Marinha	2ª a 6ª, das 09h às 12h	1 pessoa
Comissão Cultural de Marinha - Cozinha	2ª a 6ª, das 09h às 15h	2 pessoas
	Sábados, domingos e feriados das 09h às 15h	1 pessoa
Fragata D. Fernando II e Glória	2ª a 6ª das 09h às 17h	1 pessoa
Ex-Fábrica Nacional de Cordoaria	2ª a 6ª das 09h às 17h	1 pessoa

Descrição dos requisitos obrigatórios relativos à execução dos trabalhos

F. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA (EPI's)

Considerando o atual contexto com origem no novo coronavírus é obrigatório que os funcionários de limpeza empenhem o seguinte equipamento de proteção individual sempre que executam as tarefas decorrentes das obrigações contratuais:

- Máscara;
- Bata impermeável (ou avental);
- Luvras resistentes aos desinfetantes (descartáveis);
- Óculos de proteção (se existir sangue ou outros produtos orgânicos);
- Uniforme e calçado limpos e higienizados, próprios só para limpezas, e apenas pode ser usado dentro das instalações.

Em nenhuma circunstância deve o calçado e roupa usada no exterior das instalações deve ser usada na execução das tarefas decorrentes das obrigações contratuais.

G. NORMAS

A execução de todas as tarefas deve estar de acordo com as regras impostas pela Direção-Geral de Saúde, e pelas orientações da Direção da Saúde da Marinha, relativas ao combate ao surto pandémico causado pelo vírus COVID-19, nomeadamente as seguintes:

- a) Orientação n.º 011/2020, de 17 de março de 2020 da Direção-Geral de Saúde
- b) Orientação n.º 014/2020, de 21 de março de 2020 da Direção-Geral de Saúde
- c) Orientação n.º 023/2020, de 08 de maio de 2020 da Direção-Geral de Saúde
- d) Orientação n.º 028/2020, de 28 de maio de 2020 da Direção-Geral de Saúde
- e) Orientação – Higienização das áreas de trabalho, de 13 de abril de 2020 da Direção de Saúde da Marinha
- f) Orientação – Limpeza de instalações sanitárias, de 21 de abril de 2020 da Direção de Saúde da Marinha.

ORIENTAÇÃO – HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO

	GRUPO DE CONTROLO DE INFECÇÃO	CÓDIGO GCI_0_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
GCI	HC. N. 100 C.F.R.F.N	Paulo Cardoso da Costa	ORIGINAL
		Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Data: 2020.04.21 18:42:21 +01'00'	DATA 13/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFECÇÃO	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 desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização com uma solução diluída de lixívia durante 10 minutos.

7. PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- 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 tãda 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: GCI	VERIFICADO POR: <i>H.F. n.º 10</i> <i>C.F.R. n.º 11</i>	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma dijital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 16:42:44 +01'00'	Página 3 de 5 ORIGINAL DATA: 13/04/2020
-----------------------	---	---	---

	GRUPO DE CONTROLO DE INFECÇÃO	CÓDIGO GCI_0_01
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO Nº 0
	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO	EDIÇÃO Nº 1

9. BIBLIOGRAFIA

- I. DGS, Limpeza e desinfecção 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 GCI	VERIFICADO POR <i>H.F. (assinatura)</i> <i>C.F.R. (assinatura)</i>	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma elétrica por Paulo Cardoso da Costa Data: 2020.04.21 19:41:20 +0'00'	Página 4 de 5 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 ao limpar desinfetar tudo imergindo em solução de "lixívia" durante 10 minutos



Registrar a data e hora da limpeza

EQUIPAR-SE COM:

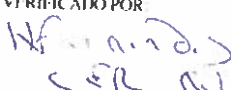
- Avental impermeável
- Máscara cirúrgica ou máscara reutilizável
- Luvas resistentes de uso único
- Calçado próprio só para limpezas

PROCEDIMENTO:

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

- Paredes (até a altura do braço)
- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos)
- Equipamentos existentes nas áreas

- Lavar as superfícies com água e detergente
- Espalhar uniformemente a solução de "lixívia" nas superfícies e esperar 10 minutos
- Enxaguar as superfícies só com água (quente)
- 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 Data: 2020.04.21 16:41:49 +0100	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 lixívia* durante 10 minutos



Registrar 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:

- Paredes (até a altura do braço)
- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos)
- 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 lixívia/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_0_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO N.º 0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO N.º 1

LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

1. OBJETIVO

Uniformizar as práticas de limpeza das instalações sanitárias adjacentes às áreas de trabalho, 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. 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 GCI	VERIFICADO POR 	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 12:31:51 -01:00	Página 1 de 6 ORIGINAL DATA: 21/04/2020
----------------------	---	--	---

	GRUPO DE CONTROLO DE INFECÇÃO	CODIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO N.º 0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO N.º 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:

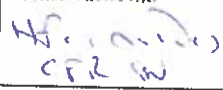
- i. Lavar primeiro as paredes com detergente misto e passar um pano só com água;
- ii. Lavar as bancadas e lavatórios com detergente misto, iniciando com a lavagem das torneiras e finalizando com o ralo. Passar por água;
- iii. Lavar o mobiliário e equipamentos com detergente misto, enxaguando de seguida 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: GCI	VERIFICADO POR: 	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa (Dados: 2020.04.21 17:55:14 +01'00')	Página 2 de 6 ORIGINAL DATA: 21/04/2020
-----------------------	--	---	---

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO N.º 0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO N.º 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 70° 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: GCI	VERIFICADO POR:  CFR	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa (Dados: 20200421 17:32:40 +01:00)	Página 3 de 6 ORIGINAL DATA: 21/04/2020
-----------------------	---	--	---

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CODIGO 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 desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização, com uma solução diluída de lixívia durante 10 minutos.

7. PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- I. Detergentes com ação mista (ação detergente e desinfetante).
- II. Solução de lixívia, usando lixívia comum (concentração de pelo menos 5% de cloro livre) numa diluição de 100 ml por 5 L de água.
- III. Álcool a 70° 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 GCI	VERIFICADO POR NF. e n.º 1 CFR GW	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Data: 2020.04.21 17:11:04 +01:00	Página 4 de 6 ORIGINAL DATA: 21/04/2020
----------------------	---	---	---

	GRUPO DE CONTROLO DE INFECÇÃO	CÓDIGO GCI_O_02
	ORIENTAÇÃO	REVISÃO N.º 0
	LIMPEZA DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	EDIÇÃO N.º 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	NF - Nandy CRW	Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Data: 2020.04.21 17:32:31 +0100	DATA: 21/04/2020

	GRUPO DE CONTROLO DE INFEÇÃO	CÓDIGO GC_I_0_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

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

Registrar a data e hora da limpeza

Utilizar sempre limpeza húmida

Penos e baldes/estregona exclusivos (Pano exclusivo para sanitas); no fim desinfetar tudo imergindo em solução de Buvial® durante 10 minutos.

EQUIPAR-SE COM:

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

PROCEDIMENTOS:

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

1. Limpar as paredes com detergente misto e passar um pano seco com água
2. Limpar as bancadas e lavatórios com detergente misto, imitando com a lavagem das torneiras e finalizando com o álcool. Passar por água
3. Limpar o mobiliário e equipamentos com detergente misto, ensugando de seguida com um pano
4. Limpar a zona do duche com detergente misto, não esquecendo de desinfetar o autoclismo
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 p.a.jaba
7. Desfregar o autoclismo ainda com o p.a.jaba de dentro da sanita. Desinfetar a zona da placa da
8. Com um pano limpo e exclusivo da sanita, limpar o sistema de ventilação (retirar o filtro desinfetando pelo tempo, seguindo a orientação da marca do filtro e todas as peças e componentes. Passar também com pano de 70% álcool
9. Limpar o chão com a solução de Buvial® 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 álcool: 100ml de álcool comum/5 litros de água

** Utilizar apenas em caso de risco de contaminação de produtos orgânicos

RECOLHA DE RESÍDUOS



No presença de DERUBAÇÃO de sangue, secreções respiratórias, vômitos, fezes ou urina:

1. Absorver os líquidos com papel absorvente
2. Aplicar Buvial® à diluição em água na proporção de uma medida de linha para 10 medidas iguais de água
3. Deixar atuar durante 10 minutos
4. Recolher o papel absorvente para o saco dos resíduos
5. Limpar a localização 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: GCI	VERIFICADO POR: 	VALIDADO POR: Paulo Cardoso da Costa Assinado de forma digital por Paulo Cardoso da Costa Dados: 2020.04.21 17:14:00 -01:00'	Página 6 de 6 ORIGINAL DATA: 21/04/2020
-----------------------	--	---	---

LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS



Utilizar detergente misto



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



Registrar a data e hora da limpeza



Utilizar sempre limpeza húmida



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



EQUIPAR-SE COM:

- Avental impermeável
- Máscara cirúrgica ou máscara reutilizável
- Luvas resistentes de uso único
- Calçado próprio só para limpeza
- Óculos/visera 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



Na presença de DERRAME de sangue, secreções respiratórias, vômitos, 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