

Ministério da Defesa Nacional

Estado-Maior General das Forças Armadas

HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS



CADERNO DE ENCARGOS

NPD: 2022000019 – Aquisição de Serviços de Limpeza Hospitalar para o Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa, UMT e UTITA, no período de 01 de março de 2022 a 30 de abril de 2022

PROCEDIMENTO: Concurso Público

DESPACHO DE APROVAÇÃO:

Aprovo, ao abrigo do Despacho n.º 950/2022, de 11 de janeiro de 2022 de S.Exª o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no D.R., 2.ª Série n.º 17 de 25 de janeiro de 2022, conjugado com os artigos 36.º, 38.º e 40.º do CCP.

O Diretor do Hospital das Forças Armadas,

Francisco Manuel Gamito Ferreira Quaresma Guerreiro
COM MN



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

ÍNDICE

PARTE I	4
CLAÚSULAS JURÍDICAS	4
Cláusula 1.ª	4
Objeto do contrato	4
Cláusula 2.ª	4
Contrato	4
Cláusula 3.ª	5
Prazo contratual e início da prestação de serviços	5
Cláusula 4.ª	6
Obrigações principais do adjudicatário	6
Cláusula 5.ª	8
Outras obrigações do adjudicatário	8
Cláusula 6.ª	10
Responsabilidade do adjudicatário	10
Cláusula 7.ª	11
Níveis de serviço	11
Cláusula 8.ª	11
Inspeção e Testes	11
Cláusula 9.ª	12
Resultado dos testes ou inspeções	12
Cláusula 10.ª	13
Aceitação dos serviços prestados	13
Cláusula 11.ª	13
Garantia na prestação de serviços	13
Cláusula 12.ª	14
Contratos de seguro	14
Cláusula 13.ª	14
Outros encargos	14
Cláusula 14.ª	14
Objeto do dever de sigilo	14
Cláusula 15.ª	15
Prazo do dever de sigilo	15
Cláusula 16.ª	15
Preço Base	15
Cláusula 17.ª	16
Caução	16
Cláusula 18.ª	16
Condições de pagamento	16
Cláusula 19.ª	17
Penalidades contratuais	17
Cláusula 20.ª	19
Força maior	19
Cláusula 21.ª	20
Resolução de contrato por parte do contraente público	20
Cláusula 22.ª	21
Resolução de contrato por parte do adjudicatário	21
Cláusula 23.ª	23



S. R.

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

Foro competente	23
Cláusula 24. ^a	23
Cessão da posição contratual e subcontratação.....	23
Cláusula 25. ^a	23
Comunicações e notificações.....	23
Cláusula 26. ^a	24
Deveres de colaboração recíproca e informação	24
Cláusula 27. ^a	24
Contagem dos prazos	24
Cláusula 28. ^a	24
Legislação aplicável.....	24
PARTE II	25
FORMIGAS, BARATAS, RATOS, PULGAS, MOSQUITOS MOSCAS	56
Mapa Resumo das Necessidades	71



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

CADERNO DE ENCARGOS
PARTE I
CLAÚSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual por Concurso Público, que tem por objeto principal a “Aquisição de Serviços de Limpeza Hospitalar para o Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa, UTITA e UMT, no período de 01 de março de 2022 para 30 de abril de 2022”, cujas quantidades e condições técnicas específicas se encontram expressas na parte II do presente caderno de encargos, dele fazendo parte integrante.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. A execução do contrato obedece:
 - a) Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante, bem como dos seus anexos;
 - b) Ao Código dos Contratos Públicos (CCP);
 - c) À restante legislação e regulamentação aplicável
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.
3. Conforme n.º 2 do artigo 96.º do CCP, fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:



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

- a) Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos integrado pelo programa do procedimento;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, conforme n.º 5 do artigo 96.º do CCP.
5. Conforme n.º 6 do artigo 96.º do CCP, em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

Cláusula 3.ª

Prazo contratual e início da prestação de serviços

- 1. O contrato tem a duração de 2 meses (dois meses) a contar do início da produção dos seus efeitos.
- 2. O contrato mantém-se em vigor durante o prazo contratual previsto, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, e aceitação dos mesmos pelo contraente público, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 3. No caso de se verificarem atrasos injustificados, imputáveis ao adjudicatário, este é obrigado, a expensas suas, a tomar todas as medidas de reforço de meios de ação e de



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

reorganização necessárias à recuperação dos atrasos e ao cumprimento do prazo de execução.

Cláusula 4.^a

Obrigações principais do adjudicatário

1. O Adjudicatário obriga-se a assegurar a realização de todas as atividades inerentes à pontual e rigorosa execução do contrato, sendo para tal responsável pela organização e gestão dos meios necessários à prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do Contrato.
2. O Adjudicatário é, perante o contraente público, única e diretamente responsável pelo integral cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato e demais disposições que lhe sejam aplicáveis, não podendo, salvo quando o próprio Contrato assim o estabeleça, opor ao contraente público qualquer contrato ou relação com terceiros para exclusão ou limitação da sua responsabilidade.
3. O Adjudicatário obriga-se a cooperar com o contraente público na prossecução das atividades de acompanhamento que esta tem a seu cargo, atuando de boa fé e sem reservas de qualquer espécie.
4. No âmbito das relações com os Utentes, o Adjudicatário obriga-se a que os prestadores afetos ao presente contrato, respeitem escrupulosamente a confidencialidade dos dados pessoais e a permitir, nos termos da lei, o acesso e retificação por parte dos Utentes aos seus dados pessoais, devendo ainda dar resposta cabal e personalizada às reclamações dos Utentes, bem como dar conhecimento ao contraente público as queixas, reclamações e sugestões recebidas.



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

5. Ao longo da execução do Contrato, o Adjudicatário fica obrigada a disponibilizar ao contraente público qualquer informação que esta venha a solicitar sobre o pessoal afetos ao respetivo contrato.
6. O número mínimo de trabalhadores afetos à prestação de serviços disponibilizados pelo Adjudicatário deve corresponder ao mínimo indicado para as necessidades indicadas pelo contraente público, para todas as funções aí previstas.
7. O contraente público pode, a qualquer altura, determinar a substituição dos trabalhadores do adjudicatário que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
8. O contraente público pode solicitar ao adjudicatário, sempre que necessário, os dados dos trabalhadores e ainda o número de horas praticado, mediante a exibição da folha de ponto ou outro instrumento de controlo.
9. O adjudicatário obriga-se a respeitar os direitos e regalias laborais legalmente consagradas aos seus trabalhadores, independentemente do regime que lhes seja aplicável, sendo da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as infrações a essa legislação.
10. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas aos trabalhadores afetos à execução da prestação de serviços, designadamente encargos para a segurança sociais e seguros obrigatórios de acidentes de trabalho.
11. O adjudicatário deve apresentar um certificado passado por uma companhia de seguros, nos termos da legislação em vigor, garantindo a cobertura dos riscos decorrentes de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores ao seu serviço.



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

12. O adjudicatário deve cumprir com as disposições legais aplicáveis a todos os seus trabalhadores, respondendo plenamente o adjudicatário, perante o contraente público, pela sua observância.

Cláusula 5.^a

Outras obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo das obrigações principais e outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o contraente público, em conformidade com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, as seguintes obrigações:
- a) Efetuar o serviço, com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos e funcionais especificados na proposta adjudicada e no presente caderno de encargos;
 - b) Garantir os serviços prestados;
 - c) Executar o objeto do caderno de encargos dentro do prazo contratado;
 - d) Prestar ao contraente público, de forma correta e fidedigna, em qualquer tempo na pendência da prestação do serviço, as informações e os esclarecimentos relativos ao mesmo, prestados no âmbito das cláusulas do caderno de encargos;
 - e) Coordenar com o contraente público a definição e execução das normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para acesso e circulação nas instalações do contraente público;
 - f) Obter comprovativo de aceitação dos serviços pelo contraente público;
 - g) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que o contraente público tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, no caderno de encargos, quaisquer direitos;
 - h) Comunicar, antecipadamente, ao contraente público, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente



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

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

- i) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e adjudicação exigidas no procedimento, bem como a situação tributária regular assim como perante a segurança social;
- j) Celebrar os contratos de seguro exigidos no presente caderno de encargos;
- k) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contraente público, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- m) Responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que no âmbito do contrato, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do contraente público;
- n) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- o) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
- p) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
- q) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;



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

- r) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas com a aceitação do caderno de encargos.
2. O adjudicatário, observados que seja o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) tem o dever de entregar ao contraente público os seguintes documentos:
- a) A lista com o nome, idade, morada, função e nacionalidade dos trabalhadores ao seu serviço, acompanhado de cópia do respetivo bilhete de identidade/cartão do cidadão, para permitir o seu acesso e circulação nas instalações do contraente público, no âmbito do exercício das suas funções;
 - b) As apólices de seguro obrigatório válidas para cada trabalhador;
 - c) O mapa mensal com a identificação dos trabalhadores afetos à escala de serviço definida pelo gestor do contrato;
 - d) Os dados dos trabalhadores designados para substituir os trabalhadores elencados na alínea a. em situação de férias, faltas, licenças ou em caso de greve;
 - e) O adjudicatário deve, antecipadamente, comunicar ao contraente público qualquer alteração aos dados mencionados nas alíneas anteriores.

Cláusula 6.^a

Responsabilidade do adjudicatário

1. O Adjudicatário responde, nos termos da lei geral aplicável, por quaisquer prejuízos causados no exercício das atividades que constituam o objeto do Contrato, pela culpa ou pelo risco, não sendo assumido pelo contraente público qualquer tipo de responsabilidade neste âmbito.
2. O Adjudicatário responde ainda, nos termos gerais da relação comitente-comissário, pelos prejuízos causados pelas entidades por si contratadas para o desenvolvimento das atividades compreendidas no Contrato.



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

3. O Adjudicatário responde civilmente perante terceiros pelas ofensas dos direitos destes ou das disposições legais destinadas a proteger os seus interesses, resultantes de atos ilícitos culposamente praticados por parte dos seus colaboradores enquanto tal, gozando contra estes de direito de regresso.

Cláusula 7.^a

Níveis de serviço

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente caderno de encargos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições para os fins a que se destinam.
3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à prestação de serviços e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos serviços, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 441.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP.
4. O adjudicatário é responsável perante o contraente público por qualquer defeito ou discrepância dos bens e serviços objeto do contrato.

Cláusula 8.^a

Inspeção e Testes

1. Efetuada a prestação do serviço, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem ao definido nas



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

cláusulas técnicas deste caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2. Durante a fase realização de inspeção e testes, o adjudicatário deve prestar ao contraente público 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, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 9.^a

Resultado dos testes ou inspeções

1. No caso de os testes previstos na cláusula anterior não comprovarem a total conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos, o contraente público deve de isso informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que lhe for determinado pelo contraente público, aos serviços necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
3. Após a realização dos serviços corretivos necessários pelo adjudicatário, o contraente público procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.



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

Cláusula 10.^a

Aceitação dos serviços prestados

1. Caso os testes a que se refere a cláusula 8.^a do presente caderno de encargos comprovem a total execução do objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente caderno de encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do final dos testes, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. A assinatura do auto a que se refere o n.º 1 não implica a aceitação de eventuais defeitos ou de discrepâncias dos serviços objeto do contrato com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente caderno de encargos.

Cláusula 11.^a

Garantia na prestação de serviços

1. Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à prestação de serviços e das garantias a ela relativas, o adjudicatário garante os serviços objeto do contrato, durante a vigência do contrato, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente caderno de encargos, que se revelem a partir da respetiva prestação do serviço.
2. No prazo máximo de dois meses a contar da data em que o contraente público tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, esta deve notificar o adjudicatário, para efeitos da respetiva correção.



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

3. A correção prevista na presente cláusula deve ser realizada dentro de um prazo razoável fixado pelo contraente público e sem grave inconveniente para esta última, tendo em conta a natureza do serviço e o fim a que o mesmo se destina.

Cláusula 12.^a

Contratos de seguro

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente:
 - a) Contrato de seguro de acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal por si contratado, a qualquer título,
 - b) Contrato de seguro de responsabilidade civil.
2. O adjudicatário apresenta as apólices dos seguros sempre que tal lhe for exigido pelo contraente público.

Cláusula 13.^a

Outros encargos

1. Todos os encargos relativos à execução dos serviços contratados correm por conta do adjudicatário.
2. Constituem, ainda, encargos do adjudicatário, a celebração dos contratos de seguros indicados no presente caderno de encargos, a constituição de cauções exigidas no programa do procedimento e as despesas inerentes à celebração do contrato.

Cláusula 14.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O adjudicatário e trabalhadores a indicar nos termos da cláusula 4.^a devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, relativa ao contraente público, de que possam ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.



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

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado, direta e exclusivamente, à execução do contrato.
3. Excluem-se do dever de sigilo, a informação e a documentação que fossem, comprovadamente, do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário e trabalhadores a indicar nos termos da cláusula 4.^a ou que estes sejam legalmente obrigados a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário e trabalhadores a indicar nos termos da cláusula 4.^a respondem perante o contraente público pela violação do dever de sigilo e pela quebra de confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1.

Cláusula 15.^a

Prazo do dever de sigilo

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

Cláusula 16.^a

Preço Base

1. O preço base dos lotes do procedimento é de 90.000,00€ (noventa mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente, quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas,



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

patentes ou licenças e todas as despesas inerentes ao desembaraço, fiscalizações, entre outros.

3. O preço base constante no número 1 corresponde ao preço máximo que a contraente público se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.

Cláusula 17.ª

Caução

Não é exigida caução nos termos do disposto nos termos da alínea a) do n.º 2 artigo 88.º do CCP.

Cláusula 18.ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. O vencimento das obrigações referidas no número anterior, refere-se ao cumprimento integral do objeto do contrato e dos níveis de serviço exigidos no presente caderno de encargos e demais obrigações técnicas e legais atribuíveis ao prestador do serviço, tendo por base uma periodicidade mensal.
3. Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 60 dias, após a apresentação da respetiva fatura, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 299.º do CCP.
4. Toda a faturação deve ser remetida para o endereço de correio eletrónico **HFAR_APROVISIONAMENTO@HFAR.PT** ou para a seguinte morada:

Hospital das Forças Armadas
Azinhaga dos Ulmeiros,
1649-020 Lisboa.



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

5. Deve fazer parte do descritivo das faturas, o número do processo de despesa (NPD), o número do Pedido de Compra (PC) e respetivo compromisso orçamental, a descrição do processo e, caso haja lugar a contrato escrito, o número do contrato.
6. A omissão da informação descrita no número anterior incorre na devolução da fatura.
7. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas, deve o contraente público comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, no prazo de 10 dias.

Cláusula 19.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento por um profissional indicado pelo prestador de serviços, dos horários estipulados para a realização da prestação de serviços, com desvio igual ou superior a 30 minutos do horário previsto, o HFAR deduzirá o montante correspondente ao preço a pagar pelos serviços no mês em que tiver ocorrido o incumprimento.
 - b) Em caso de não comparência de um prestador, indicado pelo prestador de serviços, para a realização da prestação de serviços, sem pré-aviso, com antecedência mínima do início da realização da prestação de 24 horas, ao gestor do contrato ou responsável local por este designado, o HFAR deduzirá por cada dia o dobro do valor que teria de pagar ao prestador de serviços se o serviço fosse realizado, a título de penalização, no mês em que tiver ocorrido o incumprimento.
 - c) Em caso de abandono de algum prestador, colocado pelo prestador de serviços, antes do termo do turno indicado, o HFAR deduzirá o triplo do valor total do turno



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

que teria de pagar ao prestador de serviços caso o serviço tivesse sido realizado na sua totalidade, a título de penalização, no mês em que tiver ocorrido o incumprimento.

2. O valor acumulado das sanções aplicadas não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato. Nos casos em que seja atingido este limite e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o mesmo é elevado para 30%, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 329.º do CCP.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o contraente público pode exigir-lhe uma sanção pecuniária, cujo montante não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 329.º do CCP.
4. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na prestação tenha determinado a respetiva resolução.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.



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

Cláusula 20.^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, as seguintes situações: tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, entre outras.
3. Não constituem força maior:
 - 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;



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

- 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 21.^a

Resolução de contrato por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente, pelo atraso, total ou parcial, na prestação do serviço objeto do contrato, superior a três meses ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso em determinada prestação de serviço excederá esse prazo, conforme estatuído no n.º 1 do artigo 448.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP.
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, conforme estatuído no n.º 2 do artigo 448.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP.
3. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do adjudicatário, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do contraente público poder executar as garantias prestadas pelo adjudicatário, conforme o estipulado no n.º 3 do artigo 333.º do CCP.



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

4. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta, por parte do contraente público, com vista à justa indemnização por perdas e danos, eventualmente, sofridos com o incumprimento do contrato.
5. O contraente público pode ainda resolver o contrato, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, e mediante o pagamento ao adjudicatário de justa indemnização, nos termos do disposto no artigo 334.º do CCP.
6. Em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o cocontratante ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial daquele procedimento, nos termos do n.º 1 do artigo 318-A.º do CCP.
7. No caso do incumprimento previsto no número anterior aplicar-se-á o regime previsto relativamente à cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante, nos termos do artigo 318-A.º do CCP.

Cláusula 22.ª

Resolução de contrato por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo contraente público especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o cocontratante tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 332.º do CCP:
 - a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;



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

- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias, pelo contraente público, por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
 - d) Exercício ilícito dos poderes tipificados especificados no CCP, no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - e) Incumprimento pelo contraente público de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.
2. No caso previsto na alínea a) do n.º 1, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do cocontratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença, conforme estipulado no n.º 2 do artigo 332.º do CCP.
3. O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem conforme estipulado no n.º 3 do artigo 332.º do CCP.
4. Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao contraente público, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o contraente público cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 332.º do CCP.
5. Nos termos do artigo 449.º, por remissão do artigo 451.º, ambos do CCP, 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.



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

Cláusula 23.ª

Foro competente

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

Cláusula 24.ª

Cessão da posição contratual e subcontratação

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual, por qualquer das partes, depende da autorização do contraente público, nos termos do CCP.

Cláusula 25.ª

Comunicações e notificações

1. Conforme estatuído no artigo 467.º do CCP, as notificações devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
2. Conforme estatuído no n.º 1 do artigo 468.º do CCP, todas as comunicações relativas à fase de formação do contrato devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
3. Conforme estatuído no n.º 2 do artigo 468.º do CCP, na falta de estipulação contratual, as comunicações entre o contraente público e o cocontratante relativas à fase de execução do contrato devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios a que se refere o número anterior, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
4. Para efeitos das comunicações previstas na presente cláusula, o adjudicatário deve disponibilizar, juntamente com os documentos de habilitação, os dados de contacto,



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

designadamente, o endereço eletrónico, o número de telecópia, o número de telefone e o endereço postal.

5. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 26.ª

Deveres de colaboração recíproca e informação

1. Cada uma das partes está vinculada ao dever de informar de imediato a outra, sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com as regras gerais da boa-fé, sem prejuízo dos deveres de colaboração recíproca e informação, previstos nos artigos 289.º e 290.º, ambos do CCP.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar, de imediato, a outra, de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que, previsivelmente impeçam o cumprimento de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de dez dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que, previsivelmente, será afetada a execução do contrato.

Cláusula 27.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 28.ª

Legislação aplicável

Em todos os aspetos não regulados no presente contrato aplicam-se as normas do CCP e demais legislação aplicável.



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

PARTE II

Cláusulas Técnicas

Limpeza Hospitalar no Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa, UTITA e UMT

Especificações

Serviços de Limpeza – Procedimentos e Meios a Utilizar

Requisitos Técnico-Funcionais

1. Higiene e Limpeza

1.1. Princípios gerais de Limpeza

- a. Execução das operações de limpeza com produtos adequados ao fim a que se destinam e de acordo com os métodos, técnicas e procedimentos de limpeza mais avançados, adequando as frequências de limpeza às necessidades e tipologias dos serviços e respectivos riscos de infeção;
- b. Manutenção dum ambiente limpo e seco, pelo que todas as áreas limpas devem ficar secas;
- c. Utilização do método de limpeza húmida, devendo ser excluídos todos os meios de limpezas que façam levantar pó, a fim de evitar a redistribuição de microrganismos (e.g. não usar vassouras, espanadores, etc.);
- d. A limpeza do pó deve ser feita por meios húmidos, utilizando-se um pano embebido em água quente e detergente, a fim de remover não só o pó, mas também a sujidade, devendo-se enxaguar o pano na passagem de uma estrutura para a outra (sempre em água quente);



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

- e. A mudança de águas dos baldes deve ser feita sempre que necessário, para evitar a redistribuição de microrganismos de uma área para a outra, (e.g. de um quarto para o outro e sempre que a água se apresente visivelmente suja);
- f. A limpeza deve ser sempre feita no sentido das zonas mais limpas para as zonas mais sujas (e.g. limpar primeiro o tecto e as paredes, depois o mobiliário e só no fim, o pavimento) e no caso das superfícies horizontais, do fundo do compartimento para a porta de saída;
- g. Os materiais e o equipamento de limpeza, para as áreas de nível de risco 2 e 3, devem ser exclusivos de cada área ou Serviço, a fim de evitar a redistribuição cruzada de microrganismos nas superfícies duma área para a outra (individualização dos materiais e equipamentos de limpeza por área e/ou Serviço através da sua identificação com o nome da área ou Serviço em que operam);
- h. Utilização obrigatória de carros apropriados para o transporte de material de produtos de limpeza;
- i. Os equipamentos/locais contaminados com matéria orgânica, antes de serem desinfectados deverão ser previamente limpos, (porque nenhum desinfectante actua na presença de matéria orgânica);
- j. Os pavimentos a tratar, devem estar libertos de matéria orgânica;
- k. Os materiais e equipamentos, devem ser cuidadosamente lavados após a sua utilização, e armazenados secos, no local destinado a esse fim;
- l. A armazenagem dos produtos de limpeza deve respeitar as regras de segurança, especialmente no caso de produtos químicos, devendo o local de armazenagem, manter sempre um aspecto limpo e organizado;
- m. Após as operações de limpeza, as luvas devem ser lavadas, da seguinte forma: antes de as retirar, lavar primeiro como se estivesse a lavar as mãos, depois retirá-las e lavá-las do avesso e pendurá-las para escorrer e secar. No final lavar sempre as mãos;
- n. A limpeza das áreas deverá ser efectuada de forma a não prejudicar ou interferir com o normal funcionamento dos Serviços.



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

1.1.1. Os Serviços devem organizar-se de modo a facilitar as limpezas periódicas [Limpezas Mensais (LM) e Limpeza Semestral (LST) e Limpezas/Desinfecções SOS (LSOS)], libertando antecipadamente as áreas a limpar, sempre que possível.

1.2. Procedimentos e Recomendações de Higiene e Limpeza

- a. Os produtos químicos (detergentes, desinfectantes, decapante, ceras, etc.), devem estar devidamente rotulados e identificados;
- b. Uso obrigatório de sinalética identificativa, aquando das operações de limpeza nas diferentes áreas de actuação;
- c. Substituição obrigatória de Equipamentos de Protecção Individual (EPI), sempre que a trabalhadores de Limpeza Hospitalar (TLH) mudarem de Serviço/área;
- d. Lavar e higienizar regularmente as mãos (na mudança de luvas e no final da limpeza),
- e. Todo o material de limpeza e desinfecção (detergentes, desinfectantes, esfregonas, panos, etc.) deve ser guardado no local destinando a esse fim;
- f. Os panos de limpeza (de microfibras), devem obedecer a um código de cores, que os diferencie por áreas ou tipo de limpeza (e.g.: azul, verde, amarelo e vermelho, em que: verde – refeitórios e copas; azul – multiusos; amarelo – azulejos e lavatórios das IS; vermelho – sanitas e urinóis), devendo as cores ser indeléveis, isto é, que não se alterem com o uso e a aplicação de desinfectantes. Os códigos de cores devem obrigatoriamente ser dados a conhecer pelo adjudicatário ao adjudicante no início da prestação de serviços;
- g. A limpeza das áreas de circulação, designadamente corredores, deve ser feita de modo a que quando se limpe metade do corredor a outra metade esteja transitável e vice-versa, sendo obrigatório o uso de placas sinalizadoras;
- h. A limpeza do pavimento, deve ser feita através do método de duplo balde, que consiste na utilização de um balde com “solução” (água e detergente) e um balde só com água, para ir enxaguando a esfregona, que só deve ser introduzida no balde



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

com a “solução”, depois de ter sido passada por água limpa, devendo ser bem espremida (a água deve ser sempre quente);

- i. A água deve ser substituída com frequência, para evitar a sua saturação pela sujidade;
- j. A “solução” (água e detergente) deve ser mudada sempre que necessário;
- k. No final do turno, os panos, os felpos e as mopas de limpeza devem ser enviadas para a Secção de Higiene e Limpeza, para se proceder à sua lavagem, desinfecção e secagem;
- l. No final do turno, os baldes serão obrigatoriamente lavados com água e detergente (desinfectados se necessário) e devem ser guardados secos;
- m. As cabeças das esfregonas devem ser removíveis do cabo, a fim de poderem ser lavadas à máquina;
- n. Nas operações de lavagem, deve-se ter em conta os materiais que constituem os locais a lavar e utilizar técnicas e produtos de forma a evitar a sua deterioração;
- o. Utilização racional de desinfectantes, de acordo com as indicações do fabricante (fichas técnicas) e em conformidade com a política instituída pela CCI.
- p. O desinfectante só será utilizado após a lavagem com o detergente e apenas quando recomendado.
- q. Antes da reposição do sabão líquido nas saboneteiras de parede, o doseador deve ser lavado e seco e só depois é que se deve repor o sabão líquido, deve ser feita no início do turno de trabalho, no fim do dia e sempre que necessário, já que as necessidades diferem entre as diferentes áreas. A reposição de sabão líquido para as mãos não deve exceder os três dias, para evitar a contaminação do detergente no frasco.
- r. De acordo com a recomendação de boa prática do Ministério da Saúde de higienização do ambiente das unidades de saúde, deve usar-se sempre água quente na limpeza de superfícies.



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

2. Especificidades

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

3. Classificação das áreas de “Risco de Infecção”

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

- a. Áreas não críticas ou de baixo risco (nível de risco 1).** São áreas onde o perigo de transmissão de infecções não existe ou é mínimo e que por norma, não são frequentadas por doentes (e.g.: áreas administrativas, arquivo, armazém, etc.);
- b. Áreas semicríticas ou de médio risco (nível de risco 2).** São áreas frequentadas por doentes, internados ou em regime de ambulatório, mas que apresentam um risco de transmissão de infecções moderado ou reduzido (e.g.: salas de espera, zonas públicas de circulação, elevadores, gabinetes de consulta, salas de trabalho, etc.);
- c. Áreas críticas ou de alto risco (nível de risco 3).** São áreas nas quais existe um elevado risco de transmissão de infecções, atendendo à gravidade das patologias ou ao estado de saúde dos doentes, às técnicas e procedimentos invasivos utilizados ou



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

ainda devido à natureza das funções desenvolvidas (e.g.: Bloco Operatório, Unidade de Cuidados Pós-Anestésicos, Salas de Pensos, Salas de colheitas, Esterilização; Laboratórios – Patologia Clínica; Salas de Tratamentos, etc.).

4. Tipologia das áreas a limpar

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

5. Tipologia dos Locais

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

6. Tipologia das superfícies a limpar

Tectos, grelhas de ventilação/respiros, condutas, paredes e colunas (<1,60 mt “altura do braço” e >1,60 mt), janelas, parapeitos, caixilhos, vidros (interiores e exteriores), estores, portas, aduelas, puxadores, pavimentos, tapetes (interiores e exteriores), acessos às entradas dos edifícios, rodapés, aparelhos de aquecimento ou ar condicionado, radiadores, tubagens, mobiliário hospitalar (secretárias, cadeiras, armários, estantes,



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

entre outros), interruptores, tomadas, candeeiros (de secretária, de tecto e de decoração), suportes de luzes, armaduras de iluminação, varões de cortinados, suportes de TV, recipientes de RSU e RH, papelerias, equipamento eléctrico e/ou electrónico (e.g.: telefone, computador), áreas de circulação (corredores, escadas, átrios, etc.), passagens aéreas, elevadores (incluindo calhas de abertura das portas, painéis de chamada, etc.), extintores, elementos decorativos e técnico-funcionais (e.g.: quadros, molduras, expositores, placas de sinalização, etc.), instalações sanitárias (incluindo a loiça sanitárias, duches e chuveiros), entre outros.

7. Tipologia das superfícies e respectivos tratamentos

7.1. Pedra, mosaicos cerâmicos e hidráulicos: lavagem e polimento com emulsão, nas zonas ocupadas; lavagem e vitrificação nas zonas comuns;

7.2. Revestimentos vinílicos e linóleos: Lavagem e polimento com emulsão;

7.3. Revestimentos de madeira: lavagem a seco, enceramento e polimento mecânico ou manual;

7.4. Paredes laváveis (pintura de esmalte, mármore, azulejos): lavagem com produtos não abrasivos e emulsões neutras, aplicando de seguida, desinfetantes quando se tratar de sujidade contaminante.

8. Técnicas de Limpeza – Especificidades

8.1. Limpeza de pó

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

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de limpeza hospitalar;

c) Pontos importantes:

1. Equipamento

- Panos do pó da cor referente à área a limpar;



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

- Balde;
- Água, detergente ou desinfetante em função do tipo de limpeza ou área a limpar.

2 Segurança

- Verificar o estado dos panos a uso;
- Usar apenas materiais já testados;
- Quando for utilizado álcool, não abrir perto de chamas.

3 Tarefa

- Todas as superfícies do compartimento devem ser limpas;
- A limpeza deve ser de cima para baixo;
- Os panos do pó sempre húmidos devem ser limpos com frequência de forma a não transportar o pó de umas zonas para outras;
- A limpeza de superfícies horizontais deve ser iniciada nos topos mais altos e terminada nos pontos mais baixos.

4 Sequência lógica dos procedimentos

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

8.2. Franjamento

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



S. R.

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

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Armação em metal;
- Uma franja de material não poroso e cabeça removível;
- Vassoura de borracha tipo rodo e pá com recipiente directo para saco de lixo;

2 Segurança:

- Apertar bem a franja à armação e o pano de gaze à franja;
- Nunca deixar franjas espalhadas no chão, estas devem ser guardadas na arrecadação se não voltarem a ser usadas ou encostadas num canto se for necessário voltar a utilizá-las.

3 Tarefa:

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

4 Sequência lógica dos procedimentos:

a). Colocar firmemente no chão a franja com o pano de gaze humedecido e empurrar.

Não levantar a franja até acabar a operação;

b) As voltas devem ser dadas em meio círculo e deve-se continuar em frente,

c). Quando terminada a operação o lixo deve ser apanhado com a pá;

d). Lavar as franjas de acordo com as normas estabelecidas no presente Caderno de Encargos.



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

8.3. Varredura

a) Âmbito: Acessos às entradas dos edifícios

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de limpeza hospitalar

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

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

3 Tarefa:

- Nunca realizar a tarefa a seco;
- Utilizar a vassoura mais conveniente para o tipo de pavimento;
- Varrer em movimentos longos e suaves de forma a não levantar pó;
- Quando a tarefa se realiza em grandes áreas, apanhar várias vezes a sujidade com a pá.

4). Sequência lógica dos procedimentos

1 Apanhar os detritos maiores;

2 Salpicar o chão com água;

3 Seguir em linha recta, empurrando a sujidade;

4 Apanhar o lixo com a pá para dentro do contentor;

5 Guardar a vassoura ao alto e lavar a pá.



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

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

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

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

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

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

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

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- 1 Esfregona de material não poroso e cabeça removível;
- 2 Baldes com espremedor;



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

- Detergente aprovado para o tipo de pavimentos.

2 Segurança:

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

3 Tarefa:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar os avisos;
- 2** Lavar com solução detergente e em secções, permitindo sempre a circulação de pessoas e equipamentos;
- 3** Passar a esfregona no balde da água limpa, retirar toda a sujidade e espremer bem;
- 4** Passar com a esfregona espremida a segunda vez na zona lavada para retirar o excesso de humidade;



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

- 5 Passar a esfregona no balde de água limpa, retirar toda a sujidade e espremer bem antes de a colocar no balde com a solução detergente;
- 6 Despejar sempre a água nos locais adequados;
- 7 Retirar os avisos logo que o pavimento se encontre seco;
- 8 Retirar os restos de franjas do espremedor.
- 9 Lavar os baldes e os espremedores e guardar de boca para baixo;
- 10 Lavar as esfregonas de acordo com os procedimentos referidos no presente Caderno de Encargos.

8.6 Lavagem mecânica do chão com máquina rotativa

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

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

- Utilizar a menor quantidade de água possível. O excesso de água pode danificar o pavimento;
- Utilizar sempre o detergente correcto para o tipo de pavimento;
- Seguir sempre a recomendações do fabricante da máquina;
- O fio da máquina deve ficar sempre atrás do operador;
- Nunca utilizar extensões;



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

- A solução de água e detergente deve manter-se sempre à vista do operador da máquina e afastada das ligações eléctricas.

3 Tarefa:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

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



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

8.7 Aplicação de cera

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

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

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

3 Cuidados com o Equipamento:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

1 Colocar os sinais no pavimento;

2 Retirar todo o mobiliário possível;

3 Abrir todas as portas e janelas;

4 Assegurar-se que o pavimento está convenientemente limpo e seco (decapado);

5 Aplicar uma leve camada a toda a volta da sala;

6 Aplicar a primeira camada de emulsão com movimentos paralelos;

7 Deixar secar;

8 Assim que secar aplicar uma segunda camada, mas em sentido cruzado;



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

- 9** Deixar secar
- 10** Franjar a área;
- 11** Retirar os sinais;
- 12** Lavar e acondicionar todo o equipamento.

8.8. Decapagem de cera

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

1) Equipamento:

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

2) Segurança:

- Não insistir demasiado com máquina pois pode danificar a máquina e o pavimento, principalmente se este for de madeira;
- A máquina tem de ser utilizada com cuidado para não danificar as paredes e o mobiliário;
- O fio da máquina deve estar sempre atrás do operador para evitar que a máquina o corte ou danifique;
- Verificar as instalações eléctricas. Nunca utilizar equipamentos com as ligações em mau estado e comunicar ao supervisor ou encarregado se tal se verificar;



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

- Decapar, se possível, em dias secos para que o pavimento seque mais rapidamente;
- Decapantes comerciais devem ser diluídos e aplicados de acordo com as instruções do fabricante. Soluções demasiado fortes podem danificar o pavimento;
- Não salpicar com decapante as paredes, mobiliário, tomadas, etc.;
- Não decapar áreas demasiado grandes;
- Não usar sapatos com solas de borracha em pavimentos molhados;
- Só retirar as placas de piso escorregadio quando o pavimento estiver completamente seco.

3) Cuidados com o equipamento:

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

d) Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar o decapante no balde de acordo com as instruções do fabricante;
- 2** Colocar os avisos;
- 3** Franjar a área;
- 4** Remover por meio de espátula alguns detritos mais agarrados;
- 5** Se possível, abrir portas e janelas;
- 6** Aplicar a solução de água e decapante numa área aproximada de 10m²;
- 7** Permitir que o decapante actue durante 5 min.;
- 8** Decapar os cantos, beiras e zonas de difícil acesso da máquina manualmente;
- 9** Passar a máquina lentamente na área;



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

- 10** Repetir estes procedimentos até que o pavimento obtenha o aspecto desejado;
- 11** Verificar com frequência o disco e escova e substituir sempre que necessário;
- 12** Apanhar a solução de decapante com aspirador de líquidos ou mope;
- 13** Passar, pelo menos, duas vezes com água limpa, mudando frequentemente a água.

8.9. Lustração e vitrificação de pavimentos

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

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

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

3 Cuidados com o Equipamento:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

- 1** Colocar os sinais no pavimento;
- 2** Retirar todo o mobiliário possível;
- 3** Abrir todas as portas e janelas;



S. R.

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

- 4** Assegurar-se que o pavimento está convenientemente limpo e seco (decapado);
- 5** Aplicar uma leve camada a toda a volta da sala;
- 6** Aplicar a primeira camada de emulsão com movimentos paralelos;
- 7** Deixar secar;
- 8** Assim que secar aplicar uma segunda camada, mas em sentido cruzado;
- 9** Deixar secar
- 10** Franjar a área;
- 11** Retirar os sinais;
- 12** Lavar e acondicionar todo o equipamento.

8.10. Limpeza de IS

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

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

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

2 Segurança

- Usar equipamento de protecção pessoal na limpeza de instalações sanitárias das enfermarias, dos quartos, e de utentes em geral;



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

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

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

4 Cuidados com o equipamento

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

5 Periodicidade de limpeza das IS (WC)

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

a) Sequência lógica dos procedimentos:

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

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

2 Aplicar produto desinfectante no interior das sanitas, para iniciar a acção desinfectante;

6 Retirar os lixos e colocar no saco preto, no carro móvel de limpeza, etiquetando os sacos com identificação do local de origem, data, hora.



S. R.

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

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

- Lavatório;
- Azulejos até à altura do braço;

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

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

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

10 Limpar o chão com o sistema de mopa duplo reutilizável.

8.11. Lavagem e limpeza manual de tectos e paredes

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

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

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

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



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

2 Segurança:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

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



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

11 Lavar e acondicionar todo o equipamento.

8.12. Lavagem e limpeza manual de vidros interiores e exteriores

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

b) Pessoal abrangido: Lavadores de Vidros.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

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

3 Cuidados com o equipamento:

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

d). Sequência lógica dos procedimentos:

1 Colocar água e detergente no balde;



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

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

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

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

b) Pessoal abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Baldes e panos de cores diferentes e específicos para cada área de intervenção (código de cores);
- As embalagens dos produtos de limpeza devem estar sempre identificadas relativamente ao seu conteúdo e código de cores pré definido;
- Exemplo:
 - Balde e pano amarelo;
 - Balde e pano vermelho;
 - Balde e pano azul;
 - Esponja com esfregão verde;
 - Esponja com esfregão branco;
 - Doseador de produto;
 - Produto solução desinfetante (e.g.: cor branca) devidamente identificado;



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

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

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

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

d) Sequência lógica dos procedimentos:

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

2 Colocar na segunda prateleira:

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

3 Colocar na última prateleira:

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

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

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

6 Tapar as descargas com tampas apropriadas.



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

8.14. Limpeza e desinfecção de duches e chuveiros

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

1 Equipamento:

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

2 Segurança:

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

3 Cuidados com o equipamento:

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

4 Periodicidades e tarefas:

- Quinzenal - Limpeza geral
- Semanal - Lavagem de chão com máquina e limpeza de portas e rodapés



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

- Diária - Limpeza total de espelhos, limpeza de pó e remoção de manchas de paredes, portas, puxadores e dispensadores de consumíveis.

d) Sequência lógica dos procedimentos:

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

8.15. Limpeza de Serviços de internamento – Quartos e Enfermarias

a) Âmbito: Totalidade das alas de internamento Hospital.

b) Pessoal Abrangido: Trabalhadores de Limpeza Hospitalar.

c) Pontos importantes:

1 Equipamento:

- Carro móvel de limpeza;
- Balde e Pano da mesma cor (e.g. azul);
- Armação para mopas de preferência com depósito para solução de lavagem;
- Mopas reutilizáveis com duas superfícies diferentes, uma de lavagem e outra de secagem do chão;
- Doseador de produto;
- Produto para lavar e encerar;
- Produto solução desinfetante;
- Produto neutro ou multiuso;



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

- Vassoura tipo rodo;
- Barreiras de protecção pessoal (luvas e aventais);
- Avisos de piso escorregadio.

2 Segurança:

- Dosear a solução adequada na dose certa para a quantidade necessária de água, e para o recipiente correcto;
- Usar equipamento de protecção pessoal na limpeza de enfermarias e quartos;
- Utilizar um mopa para cada quarto e enfermaria, e outro para o corredor do Serviço de Internamento;
- Respeitar os símbolos de cada balde, explícitos das áreas a limpar;
- Utilizar pano e balde da mesma cor (e.g.: azuis) exclusivamente na limpeza de superfícies nos quartos dos doentes, salas de tratamento, salas de estar e gabinetes, os lavatórios existentes nas enfermarias devem ser limpos de acordo com as normas descritas para a limpeza de IS's;
- O equipamento utilizado na limpeza de cada quarto e cada enfermaria é de utilização exclusiva de cada divisão;
- Não misturar Hipoclorito de Sódio com os outros produtos;
- Nunca voltar a molhar o mopa no balde doseador depois de limpar o chão, pois a água tem que estar sempre limpa (quando se aplica);
- Limpar sempre no sentido de cima para baixo;
- Os corredores dos Serviços de Internamento são limpos à metade cada vez, para evitar acidentes. Os corredores mais estreitos são limpos de uma só vez e encerrados enquanto decorre a limpeza.

3 Cuidados com o equipamento: No fim dos trabalhos, lavar e secar cuidadosamente todo o equipamento conforme o descrito no presente Caderno de Encargos.

4 Periodicidade de limpeza: Diária e sempre que necessária.

Sequência lógica dos procedimentos:

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



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

- Balde doseador - diluição de solução para lavar ou encerar, conforme instruções expressas no produto concentrado quando os cabos do mopa não tiverem doseador;
 - Baldes de superfície - desinfetante e solução neutra ou multiuso nas proporções aconselhadas.
- 2** Retirar os lixos acondicionados em sacos pretos dos caixotes de lixo de todas as divisões e colocar no saco que se encontra no carro móvel de limpeza, com identificação da sua proveniência, data e hora.
- 3** Retirar os lixos acondicionados em sacos brancos (GRUPO III, Resíduos Hospitalares Perigosos de Risco Biológico), do caixote próprio, após os mesmos estarem devidamente fechados por abraçadeira pelo produtor e colocar os sacos nos contentores adequados existentes na zona dos sujos. Este processo fica condicionado pela impossibilidade de mover sacos brancos pelos corredores. Para tal devem ser usados os contentores amarelos disponibilizados para colocar os sacos brancos e levá-los ao seu destino na zona dos sujos.
- 4** Tirar do carro e levar para o quarto o pano e balde da mesma cor e limpar as superfícies:
- Portas e fechaduras;
 - Janelas;
 - Parapeitos;
 - Outras superfícies de toque frequente;
- 5** Limpar com pano molhado e secar com pano torcido;
- 6** Colocar o mopa na armação;
- 7** Molhar o mopa no balde doseador, e retirar o excesso de água (só no caso de utilização do balde doseador);
- 8** Aplicar a solução de lavagem no chão de um modo uniforme, no sentido das janelas para a porta, com movimentos em forma de "S's" ;
- 9** Apanhar a restante sujidade solta com o franjas protegido com pano gaze húmido/rodo e pá;



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

10 Retirar o excesso da humidade do chão com o mopa específico para esta tarefa;

11 Retirar o mopa da armação e colocá-lo no saco destinado a material sujo.

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

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

b) Responsabilidade: Supervisor.

c) Objectivos/Finalidades:

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

d) Normas:

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

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

8.17. Reporte do aparecimento de pragas

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

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



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

c) Pontos importantes:

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

d) Sequência lógica dos procedimentos:

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

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE APARECIMENTO DE PRAGAS

Data : ____/____/____

Local : Serviço: _____ Sala: _____

Tipo de praga: _____ Quantidade: _____



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

Identificada: _____

FORMIGAS, BARATAS, RATOS, PULGAS, MOSQUITOS MOSCAS

Outros

Reportado por: _____ Data: ____/____/____

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

8.18. Reporte de anomalias

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

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

c) Pontos importantes:

1. A rapidez com que é reportada qualquer anomalia é fundamental para a sua resolução em tempo útil;
2. O contacto com a Secção de Instalações e Equipamentos é efectuado pelos SGH;
3. A anomalia deve sempre ser reportada em impresso próprio;

d) Sequência lógica dos procedimentos:

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

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE ANOMALIAS

Data : ____/____/____

Local : Serviço: _____ Sala: _____

Tipo de anomalia: _____



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

Identificada: _____

Reportado por: _____ Data: ____/____/____

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

9. Equipamentos

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

- Telemóveis de serviço para o SUPERVISOR e PIQUETE.
- Misturadores/doseadores de detergentes.
- Carros de lavagem rodados, com mecanismo de extracção de água com 2 baldes (um de cada cor) e respectivos acessórios (espremedor de mordente, suporte para sacos e portas frascos, etc.)
- Carros multiusos de distribuição e reposição de consumíveis de IS's:
- Carros multiusos de acondicionamento de material e produtos, durante as limpezas;
- Carros de limpeza hospitalar que cumpram os requisitos do tipo de limpeza nas enfermarias descritos inclusive com lavagem com mopas húmidas;
- Conjuntos completos de lavagem de vidros (incluindo varões telescópicos extensíveis);
- Escadotes de alumínio;
- Rodos, peluches e esfregonas (os cabos e os suportes, são de material não poroso);
- Panos de limpeza de cores diferentes (código de cores);
- Pano de uso único para as áreas infecto-contagiosas;
- Baldes de plástico;



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

- Doseadores;
- Pás (de plástico), e pás tipo rodo;
- Escovas para lavagem do pavimento;
- Placas de sinalização identificativas das áreas a limpar (“limpeza em curso/piso escorregadio), preferencialmente de fundo amarelo);
- Máquinas de baixo nível sonoro (constituição em inox e PVC), nomeadamente os equipamentos de aspiração (incluindo aspiração de água), e de enceramento;
- Maquinas para manutenção de pavimentos (maquinas rotativas) e respectivos acessórios;
- Aspiradores industriais para sólidos e líquidos e respectivos acessórios (utilização obrigatória de filtro bacteriológico);
- Máquinas de lavagem de alcatifas e carpetes;
- Máquina de lavar e secar (a instalar na Central de Limpeza);
- Um aspirador de sólidos para a UMT;
- Um carro duo mop para a UMT;

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

10. Produtos e EPI

10.1. Os produtos de limpeza (detergentes, desinfectantes, germicidas, bactericidas, decapantes), ceras antiderrapantes, vitrificadores, ácidos (e.g.: para remoção de ferrugem e calcário nas IS e duches), limpa vidros, abrilhantadores de madeira, óleo de cedro, creme de limpeza para loiças sanitárias, palha-de-aço, esfregões verdes, entre outros, e o material de protecção individual – EPI (luvas de protecção impermeáveis, luvas de nitrilo, máscaras e aventais plásticos), a utilizar, no âmbito desta prestação de serviços, estarão de acordo com o descrito nas fichas técnicas e de segurança apresentadas pelos fabricantes e/ou



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

adjudicatário, sendo os mesmos escolhidos de acordo com o fim a que se destinam e de acordo com os melhores resultados esperados. Os produtos de limpeza e material EPI, serão fornecidos pelo adjudicatário, em quantidade suficiente e de acordo com as necessidades.

- 10.2.** O adjudicatário deve garantir o fornecimento dos equipamentos de protecção individual específicos para as áreas destinadas ao tratamento exclusivo de doenças infecto-contagiosas, como por exemplo as áreas destinadas ao combate à COVID-19.

O equipamento referido no parágrafo anterior deve ter os seguintes componentes:

1. Máscara P2 ou KN95
2. Óculos ou viseira
3. Luvas descartáveis (tipo hospitalar)
4. Touca
5. Fato com capuz e com as seguintes características:
 - a. Descartável
 - b. Impermeável
 - c. Elásticos no rosto, na cintura e nos punhos e com protecção dos pés
 - d. Fecho ou velcro frontal

- 10.3.** Os produtos de limpeza devem ser certificados e de marcas internacionalmente reconhecidas, devendo o adjudicatário apresentar as respectivas fichas técnicas no início da prestação de serviços. Os produtos devem estar de acordo com o exigido pela Comissão de Controlo da Infecção do HFAR.

- 10.4.** As diluições, nomeadamente de detergentes, devem ser preparadas de acordo com as instruções do fabricante.



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

10.5. Material de reposição dos WC's (papel higiênico, papel para mãos, líquido/espuma para mãos será fornecido pelo HFAR.

11. Descontaminação e acondicionamento dos materiais e equipamentos de limpeza

Os materiais de limpeza (panos, franjinhas, escovas das máquinas, entre outros) serão diariamente lavados e secos (submetidos a ciclo de desinfecção térmica e de secagem, a 90° C), utilizando para o efeito equipamentos industriais (máquina de lavar e de secar roupa), a fornecer pelo adjudicatário, as quais serão instaladas na Secção de Higiene e Limpeza do HFAR, cabendo ao adjudicatário a manutenção preventiva da mesma e respectivos custos.

12. Plano de trabalhos e frequência das limpezas

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

- a) Limpeza de pavimentos de todos os Serviços, incluindo a remoção geral de sujidade, algodão, etc. (1xdia);
- b) Lavagem e desinfecção dos pavimentos e zonas de circulação de pessoas dos Serviços de Internamento (1xdia);
- c) Limpeza mecânicas de pavimentos de todos os espaços onde permanecem e circulam os doentes, seguida de limpeza húmida com água e detergente (nível risco 2) (1xdia/LSQN);
- d) Limpeza húmida do pavimento, com água quente e detergente, seguida de uma lavagem com solução de água e desinfetante em todas as zonas em que permanecem os doentes, salas de trabalho ou de cuidados especiais (nível de risco 3) (1xdia/LSQN);
- e) Limpeza dos pavimentos e paredes dos elevadores (incluindo os painéis internos, portas, pavimentos e calhas fixas ao nível dos pisos) e remoção de dedadas (1xdia/LSQN);
- f) Lavagem de escadas (interiores e exteriores) e limpeza de corrimões (1xdia);



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

- g)** Limpeza de tapetes na entrada dos serviços (1xdia/LSQN);
- h)** Aspiração de alcatifas, carpetes e tapetes (1xdia);
- i)** Limpeza de salas e gabinetes de índole administrativa e do respectivo equipamento (1xdia);
- j)** Limpeza húmida de pó do mobiliário de fácil acesso (armários, estantes, secretarias, blocos de gavetas, etc.), utensílios, equipamentos, parapeitos, rodapés e batentes de macas (1xdia);
- k)** Limpeza húmida de telefones, incluindo o desengorduramento e desinfecção com álcool etílico a 70%, do auscultador ao bocal (1xdia),
- l)** Limpeza húmida de interruptores, puxadores e apoios de mãos (1xdia/LSQN);
- m)** Limpeza de manchas e dedadas em portas e guichets/vidros (1xdia/LSQN);
- n)** Limpeza de manchas e dedadas em paredes <1,60 mt, vidros de gabinetes, portas de vidro e outras divisórias vidradas (1xdia);
- o)** Lavagem e desinfecção das bancadas de trabalho (1xdia/LSQN);
- p)** Lavagem e desinfecção das IS e vestiários, incluindo loiças sanitárias, piaçabas, espelhos, chuveiros, duches, ralos (1xdia/LSQN);
- q)** Lavagem e desinfecção de IS Públicas, com a frequência necessária para mantê-los permanentemente em perfeitas condições de higiene (LSQN); Em locais de atendimento ao público (por e.g.: Consultas Externas, Serviço de Assistência), ou seja, onde a afluência de pessoas é maior, a frequência da limpeza será naturalmente maior, devendo ser ajustada às necessidades de cada Serviço (LSQN);
- r)** Reposição de consumíveis nas IS: papel higiênico jumbo e pequeno (consoante o equipamento), sabonete liquido para lavagem de mãos e toalhetes zig-zag para secagem das mãos (1xdia/LSQN);
- s)** Remoção e despejo de Resíduos da sala de sujos e transporte dos mesmos à respectiva "Central de Resíduos";
- t)** Recolher, fechar com atilho próprio, identificar com a data de encerramento, designação do serviço produtor e transportar em carro próprio, os sacos que contém Resíduos Recicláveis deverão ser colocados no Ecoponto e os sacos que contém



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

Resíduos Indiferenciados (sacos de cor preta) deverão ser colocados nos contentores da CML (destinados aos Resíduos Sólidos Urbanos do HFAR);

- u)** Piquete de intervenção durante o período diurno;
- v)** Piquete de intervenção durante o período nocturno, com as seguintes tarefas;
 - i. Limpeza de quartos (altas)
 - ii. Limpeza do trajecto COVID
 - iii. Limpeza de áreas comuns, gabinetes, corrimãos, elevadores nº4 e nº5 e recolha de lixo.

12.2. A remoção dos Resíduos Hospitalares (RH) e dos Resíduos Líquidos Perigosos (RLP) da sala de sujos (nos termos do Despacho Ministerial nº 242/96, de 13 de Agosto), deverá obedecer ao princípio de “contenção na fonte”, ou seja, os contentores/jerricans devem ser recolhidos das salas de sujos dos diversos Serviços produtores e circular devidamente acondicionados e encerrados, num meio de transporte adequado a esse fim, não devendo ser “arrastados” pelo chão” e devem circular apenas no circuito de sujos. A remoção dos sacos de plásticos para RH ou dos contentores/jerricans deve ser seguida de substituição dos mesmos. Os trabalhadores adstritos a estas funções deverão utilizar EPI adequados, não podendo usá-lo no exercício de outras funções. O fornecimento dos contentores/jerricans é assegurado pela empresa responsável pela Recolha e Tratamento/Eliminação de Resíduos Hospitalares.

12.3 - Limpeza Semanal (LS):

- a)** Limpeza e lavagem mecânica dos pavimentos, escadas, corredores e patamares, para remoção profunda da sujidade (interior e exterior);
- b)** Lavagem e desinfecção de pavimento e paredes >1,60 mt (áreas de risco 3);
- c)** Limpeza completa de elevadores e respectivas calhas;
- d)** Remoção húmida do pó dos móveis, secretárias, cadeiras, equipamentos informáticos e materiais/utensílios de escritório/administrativos;
- e)** Remoção do pó dos arquivos;



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

- f) Limpeza de móveis, utensílios e rodapés em áreas comuns e de circulação e áreas de índole administrativa;
- g) Limpeza de portas, aduelas, parapeitos e rodapés;
- h) Lavagem de vidros de estantes e armários;
- i) Limpeza húmida de vidros, janelas, estores (face interna) e portas de altura >1'60 mt (áreas de risco 2 e 3);
- j) Limpeza e desinfecção de paredes de azulejo das IS;
- k) Lavagem e desinfecção dos recipientes de deposição e acondicionamento de Resíduos Hospitalares;
- l) Limpeza de radiadores;

12.4 – Limpeza Mensal (LM)

- a) Limpeza mecânica de todos os pavimentos e respectivo tratamento (decapagem, enceramento/lustragem). Durante a aplicação de cera, deve ter-se o maior cuidado para não pisar o pavimento antes de secar, para que não haja necessidade de correcções e para obtenção de um bom resultado;
- b) Decapagem e vitrificação dos pavimentos de pedra ou cerâmica.
- c) Aspiração e limpeza profunda de alcatifas, carpetes e tapetes (quer sejam de borracha, metálicos ou de outro tipo e que habitualmente se encontram das entradas exteriores dos Serviços);
- d) Limpeza e desinfecção profunda das IS com produtos bactericidas
- e) Limpeza de gabinetes com deslocação de mobiliário;
- f) Limpeza de mobiliário estofado;
- g) Lavagem de móveis metálicos;
- h) Limpeza húmida das paredes (>1,60mt) e tectos;
- i) Remoção de poeiras em locais elevados de difícil acesso;
- j) Lavagem profunda de janela, caixilhos, vidros e estores;
- k) Limpeza de armaduras e outros pontos de luz;
- l) Lavagem dos difusores e armaduras eléctricas e grelhas de ventilação;



S. R.

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

12.5 - Limpeza Trimestral (LT):

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

12.6- Limpeza Semestral (LST):

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

12.7- Desinfecções/SOS (LSOS):

Desinfecções "SOS", (entre as 08h30 e as 19h00), quando ocorram situações inopinadas ou de emergência que o justifiquem, poderão os Serviços solicitar uma TLH de piquete, que tem de estar sempre contactável. O contacto telefónico será entregue no início da prestação de serviços. Quando solicitado o serviço de TLH de piquete, o seu tempo de resposta não deve ser superior a 10 minutos.

12.8- Ações de Limpeza Adicionais

São consideradas Ações de Limpeza adicionais as seguintes limpezas:

- a. Limpeza de Fim de Obras;
- b. Limpeza de Fachadas;
- c. Limpeza Exterior de Vidros de Difícil Acesso;
- d. Limpeza de Estores de Difícil Acesso;



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

- e. Limpeza aprofundada de Estacionamentos Exteriores e Arruamentos;
- f. Limpeza na sequência de desinfestação;
- g. Limpeza na sequência de inundações/incêndios;
- h. Remoção de grafites.

13. Horário de Intervenção

13.1. HFAR – Lumiar:

a) Departamento de Medicina:

a. Serviços:

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

b. Unidades:

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

b) Departamento de Cirurgia:

a. Serviços:

- i. Serviço de Anestesiologia 16h30 – 19h30
- ii. Serviço de Cirurgia Geral 10h00 – 13h00
- iii. Serviço de Ginecologia 16h30 – 19h30
- iv. Serviço de Oftalmologia 07h00 – 10h00
- v. Serviço de Otorrinolaringologia 07h00 – 10h00



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

- vi. Serviço de Urologia 07h00 – 10h00
- vii. Serviço de Medicina Dentária/estomatologia 07h00 – 10h00
- b. Unidades:**
 - i. Unidade de Cirurgia Plástica e Reconstructiva 16h30 – 19h30
 - ii. Unidade Integrada de Neurocirurgia 16h30 – 19h30
- c) Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica:**
 - a. Serviços:**
 - i. Serviço de Anatomia Patológica 16h30 – 19h30
 - ii. Serviço de Imagiologia 16h30 – 19h30
 - iii. Serviço de Medicina Física e Reabilitação 12h00-15h30 e 16h30-19h30
 - iv. Serviço de Medicina Nuclear 16h30 – 19h30
 - v. Serviço de Patologia Clínica 16h30 – 19h30
 - b. Unidades:**
 - i. Unidade de Medicina Transfusional 16h30 – 19h30
- d) Departamento de Cuidados Críticos:**
 - a. Serviços:**
 - i. Serviço de Urgência 07h00 – 10h00
 - b. Unidades:**
 - i. Unidade de Cuidados Intensivos e Intermédios 10h00 – 13h00
- e) Centro Militar de Medicina Preventiva 16h30 – 19h30**
- f) Unidades de Apoio à Clínica**
 - a. Unidades:**
 - i. Unidade de Farmácia Hospitalar 10h00 – 13h00
 - ii. Unidade de Psicologia Clínica 10h00 – 13h00 e 16h30 – 19h30
 - iii. Unidade de Nutrição e Dietética 10h00 – 13h00 e 16h30 – 19h30
 - iv. Unidade de Serviço Social 16h30 – 19h30
- g) Área de Gestão e Logística:**
 - a. Serviços:**
 - i. Serviço de Recursos Humanos 16h30 – 19h30



S. R.

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

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



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

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

13.2. UTITA - Alfeite:

- Limpeza das instalações;
- Colaboração de distribuição de refeições;
- Limpezas e arrumos de espaços interiores;
- Limpeza de espaços exteriores adjacentes ao edifício;
- Limpeza, lavagem e arrumo de refeitório;
- Receber e distribuir as roupas das camas.

13.3. UMT - Alcântara:

- Limpeza das instalações;
- Limpezas e arrumos de espaços interiores;
- Limpeza de espaços exteriores adjacentes ao edifício;

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

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



S. R.

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

Pessoal

14 - Pessoal do Adjudicatário

- 14.1** - Presença diária de 1 (um) Supervisor em regime TDU, que será o elo de ligação operacional com o Responsável do SGH, ao qual se deve apresentar periodicamente. No início da prestação de serviços, o adjudicatário deverá proporcionar o contacto permanente (telemóvel) ao supervisor, ao qual compete planear e controlar a execução do plano de trabalhos, garantindo o cumprimento das presentes cláusulas técnicas, designadamente na componente do Manual de Procedimentos.
- 14.2** - As equipas de pessoal afectas às brigadas de Higiene e Limpeza, serão coordenadas e orientadas pelo Supervisor e Encarregada, com reconhecida experiência profissional, a qual deverá possuir um perfil psicológico e de liderança adequado à “gestão de conflitos”, por vezes emergentes nas equipas da limpeza ou entre elementos das mesmas e profissionais de saúde do HFAR e por um elemento do Serviço de Gestão Hoteleira do HFAR.
- 14.3** - Presença diária de um grupo permanente constituído por 3 (três) TLH (Piquete), 4 (quatro) Lavador de Vidros e Recolha dos contentores com resíduos hospitalares, com o objectivo de assegurar a execução de outras acções de limpeza, que por motivos não imputáveis ao adjudicatário, tenham de ser efectuadas em condições não previstas. Os TLH de piquete têm de estar sempre contactáveis. Quando solicitados os serviços de TLH de piquete, o seu tempo de resposta não deve ser superior a 10 minutos.
- 14.4** - Presença de 1 trabalhador de limpeza hospitalar de 2ª a 6ª feira (excepto feriados) entre as 12h00 e as 15h30 no Serviço de Fisiatria, para a realização de serviços



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

específicos, que são a Limpeza das Marquesas, Mudança de Roupa, Limpeza dos dois Tanques e Limpeza do Chão.

14.5 - Presença de 1 trabalhador de limpeza hospitalar de 2ª a 6ª feira e sábado (excepto feriados) entre as 07h00 e as 13h00, para ficar alocado ao Bloco operatório.

14.6 - Presença de 1 trabalhador de limpeza hospitalar de 2ª a 6ª feira (excepto feriados) entre as 08h30 e as 16h30, para ficar alocado ao Internamento do Serviço de Psiquiatria.

14.6 Quantitativo/Horários do pessoal:

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

15 - Serviço a assegurar pelo Piquete:

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



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

Mapa Resumo das Necessidades

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

MAPA PARA PERÍODO DE 01 MARÇO DE 2022 A 30 DE ABRIL DE 2022

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



S. R.

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

	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	13H30	16H30	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	16H30	19H30	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	24
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	09H00	17H00	7	Trabalhador de Limpeza Regular (UMT)	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias)	08H30	16H30	8	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias) (Programa Residencial Intensivo)	07H30	14H00	6,5	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Dias úteis	Todos os dias (5 dias) (Programa Residencial Intensivo)	12H30	20H00	7,5	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Sábados	Sábados (Programa Residencial Intensivo)	07H30	14H00	6,5	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Sábados	Sábados (Programa Residencial Intensivo)	12H30	20H00	7,5	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Domg Feriados	Domingos e Feriados (Programa Residencial Intensivo)	07H30	14H00	6,5	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Domg Feriados	Domingos e Feriados (Programa Residencial Intensivo)	12H30	20H00	7,5	Trabalhador de Limpeza Regular (UTITA)	1
	Sábados	Sábados	08H00	12H00	4	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	1
	Sábados	Sábados	09H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	3
	Sábados	Sábados	09H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
	Sábados	Sábados	09H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	10
	Domg Feriados	Domingos e Feriados	9H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	8
	Domg Feriados	Domingos e Feriados	9H00	12H00	3	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	2
			8H00	12H00	4		1
Limpeza Hospitalar Programada Limpeza Profunda	Sábados	Sábados	13H00	19H00	6	Trabalhador de Limpeza Hospitalar	5



S. R.

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

MÊS DE MARÇO

TIPO DE HORAS	TOTAL HORAS
Dias Úteis	$201 \times 22 = 4422 \text{ H}$
Sábados	$92 \times 4 = 368 \text{ H}$
Domingos e Feriados	$42 \times 5 = 210 \text{ H}$
Dias Úteis / Vidros lixo	$28 \times 22 = 616 \text{ H}$
Sábados / Vidros lixo	$14 \times 4 = 56 \text{ H}$
Dom. e Feriados Vidros Lixo	$8 \times 5 = 40 \text{ H}$
Dias úteis UMT	$7 \times 22 = 154 \text{ H}$
Dia Útil Mensal / Vidros	14 H
Dias úteis UTITA	$8 \times 22 = 176 \text{ H}$

MÊS DE ABRIL

TIPO DE HORAS	TOTAL HORAS
Dias Úteis	$201 \times 19 = 3819 \text{ H}$
Sábados	$92 \times 5 = 460 \text{ H}$
Domingos e Feriados	$42 \times 6 = 252 \text{ H}$
Dias Úteis / Vidros lixo	$28 \times 19 = 532 \text{ H}$
Sábados / Vidros lixo	$14 \times 5 = 70 \text{ H}$
Dom. e Feriados Vidros Lixo	$8 \times 6 = 48 \text{ H}$
Dias úteis UMT	$7 \times 19 = 133 \text{ H}$
Dia Útil Mensal / Vidros	14 H
Dias úteis UTITA	$8 \times 19 = 152 \text{ H}$



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

Anexo II
Especificações para Critérios de Avaliação
Serviços de Limpeza - Limpeza Hospitalar Programada Regular

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

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

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

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



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

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

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

Principais Características	Resultados
1.1 - Despejo e limpeza de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

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



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

1.9 - Manutenção de contentores asséticos	Os contentores asséticos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos contentores que possuam resíduos.
---	--

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais

Principais Características	Resultados
1.1 - Limpeza húmida do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas.
1.2 - Limpeza húmida de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 - Limpeza húmida de pó, dedadas e humidades dos móveis e de todos os utensílios/equipamentos	Ausência de pó, dedadas, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.4 - Encerramento, recolha e transporte dos sacos com resíduos hospitalares para zona própria	Os recipientes de resíduos não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efetuada a recolha e substituição dos sacos que possuam resíduos; Remoção de todos os resíduos para o local indicado pela entidade adjudicante e sua colocação nos recipientes/contentores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de resíduos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante. A recolha de resíduos dos diversos suportes existentes nos serviços, que contempla as seguintes atividades: 1. Encerramento e remoção do saco ; 2. Higienização dos suportes e reposição de novo saco; 3. Transporte para a zona destinada à recolha de resíduos
1.5 - Limpeza húmida de superfícies, incluindo paredes e mobiliário	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies.
1.6 - Franjar o pavimento (quando aplicável)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.7 - Limpeza húmida do pavimento com "mopes"	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.8 - Limpeza húmida do pavimento com água e detergente (quando aplicável)	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados no pavimento
1.9 - Limpeza mecânica do pavimento	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa.
1.10 - Limpeza e desinfecção de quartos.	Cumprimento de todos os pontos anteriores
1.11 - Limpeza de derrames	Ausência de resíduos sólidos ou líquidos derramados em todo o pavimento, devendo este apresentar um aspeto seco e abrilhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de pavimento em causa, devendo esta tarefa ser efetuada pela ordem que se indica: remover a matéria orgânica com material absorvente descartável (a fornecer pelos serviços); desinfetar com uma solução de lixívia (conforme recomendação da comissão de controlo de infeção); lavar com água e detergente; enxaguar; secar.

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



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

Anexo II (continuação)
Especificações para Critérios de Avaliação
Serviços de Limpeza - Limpeza Hospitalar Não Programada Limpeza Profunda

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

Principais Características	Resultados
1.1 - Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.2 - Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.3 - Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.4 - Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.5 - Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.6 - Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7 - Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 - Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrandado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe; Ralos de esgotos com possibilidade de escoamento total das águas.
1.9 - Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrandado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.10 - Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrandado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.11 - Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12 - Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies do mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.13 - Limpeza do mobiliário, com aplicação de produto adequado ao seu abrandamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui encerramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrandado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14 - Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.



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

1.15 - Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16 - Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.17 - Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores. Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18 - Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo quando adequado ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo lixos, resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrandado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.19 - Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, manchas, marcas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspecto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.20 - Limpeza dos materiais de arquivo e biblioteca, tais como livros e dossiers.	Ausência de pó, resíduos sólidos e líquidos derramados nos documentos que integram o arquivo, resultante da sua limpeza com um pano seco ou ligeiramente humedecido (quase seco);
1.21 - Limpeza de ralos de esgotos	Possibilidade de escoamento total das águas; Ausência de resíduos suscetíveis de serem removidos.

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

Principais Características	Resultados
1.1 - Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2 - Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.3 - Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4 - Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5 - Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.
1.6 - Limpeza de portas interiores e exteriores	Não existência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7 - Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 - Limpeza / lavagem de varandas, terraços e logradouros exteriores	Não existência de lixos ou outros resíduos sólidos visíveis (papéis, embalagens ou outros detritos) depositados no chão e em floreiras/locais ajardinados; Não existência de manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados; O pavimento das varandas, terraços e logradouros deverá apresentar um aspeto abrandado, resultante da sua lavagem de acordo com o tipo de material que o compõe. Possibilidade de escoamento total das águas.
1.9 - Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.10 - Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrandado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.



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

1.11 - Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.12 - Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrillhamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrillhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.13 - Desinfecção de cinzeiros e recipientes do lixo	Os cinzeiros e recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.14 - Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.15 - Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.16 - Enceramento do mobiliário	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto encerado, resultante da aplicação de produtos adequados a essa finalidade e ao tipo de material em questão.
1.17 - Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.18 - Limpeza a fundo de todos os pavimentos (incluindo escadas, patamares, passadiços e elevadores), procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrillhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.

Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

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



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

1.11 - Limpeza das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
---	--

Especificações para Instalações Sanitárias e Ginásios

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

Especificações para Áreas Hospitalares*, Clínicas e Laboratoriais

Principais Características	Resultados
1.1 - Limpeza das ombreiras das portas	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.
1.2 - Limpeza de metais	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos metais; Os metais deverão apresentar, sempre que as características do material o permitam, um aspeto polido.
1.3 - Limpeza de rodapés	Ausência de pó, manchas ou sujidades nos rodapés.
1.4 - Limpeza do pó e dedadas em locais elevados, nomeadamente nas partes superiores de estantes, armários e outros móveis	Ausência de pó e dedadas dos locais a limpar.
1.5 - Limpeza profunda dos tetos	Ausência de pó, dedadas, teias de aranha, manchas, marcas ou outros resíduos sólidos e líquidos passíveis de remoção dos tetos e dos pontos de iluminação neles colocados.



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

1.6 - Limpeza e desinfecção de portas interiores e exteriores	Ausência de pó, manchas, lamas e resíduos sólidos incrustados ou líquidos; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.7 - Desinfecção de telefones	Os telefones deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.
1.8 - Limpeza de objetos em madeira com produtos adequados à sua proteção e lustro	Não existência de dedadas, manchas, marcas, líquidos ou sujidades óbvias; Deverão apresentar um aspeto abrílhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.9 - Tratamento de cadeiras e sofás de pele com produtos adequados à sua proteção e lustro	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás de pele, quando suscetíveis de serem removidos; As cadeiras e sofás de pele deverão apresentar-se protegidos e com um aspeto abrílhantado, em resultado da aplicação de produtos adequados ao tratamento do mobiliário em causa.
1.10 - Limpeza profunda de cadeiras e sofás forrados a tecido	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nas cadeiras e sofás forrados a tecido, quando passíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.11 - Desinfecção de recipientes do lixo	Os recipientes do lixo deverão encontrar-se higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades no seu interior e exterior.
1.12 - Limpeza e desinfecção das paredes e divisórias	Não existência de pó, manchas, dedadas, outros resíduos incrustados ou sujidades óbvias; Não existência de escritos, desenhos ou outras marcas resultantes de caneta ou outras tintas possíveis de remoção.
1.13 - Limpeza do mobiliário com aplicação de produto adequado ao seu abrílhantamento e remoção de riscos/manchas/dedadas (não inclui enceramento do mobiliário)	Ausência de pó, mancha, marca, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies do mobiliário, devendo este apresentar um aspeto abrílhantado, resultante da aplicação de produtos adequados ao tipo de material em causa.
1.14 - Limpeza profunda de tapetes, alcatifas e carpetes	Ausência de pó, manchas, lamas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos tapetes, alcatifas e carpetes, quando possíveis de serem removidos, tendo em conta o material em causa, por lavagem, limpeza a seco ou aspiração.
1.15 - Limpeza de parapeitos, estores e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.16 - Limpeza a fundo e desinfecção de todos os pavimentos, procedendo, quando adequado, ao seu enceramento e polimento	O pavimento deve apresentar um estado de limpeza que se assemelhe ao seu estado original, não contendo resíduos ou sujidades suscetíveis de remoção e possuindo um aspeto abrílhantado, resultante de atividades como enceramento, polimento, lavagem a seco, entre outras, de acordo com o tipo de pavimento existente.
1.17 - Arredamento de todos os móveis de fácil deslocação, sua limpeza completa e limpeza das paredes onde estes se encontram encostados	Ausência de pó, qualquer mancha ou sujidade incrustada em todas as superfícies de mobiliário; Ausência de pó, manchas, dedadas, resíduos incrustados ou líquidos nas paredes onde o mobiliário se localiza.
1.18 - Limpeza dos suportes dos cortinados	Ausência de pó, manchas ou sujidades nas ombreiras das portas.

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

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



S.

R.

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

Especificações para Vidros

Resultados	
Principais Características	
1.1 - Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados interiores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.
1.2 - Limpeza de parapeitos e vidros e envidraçados exteriores	Ausência de pó, manchas, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados nos parapeitos interiores; Não existência de dedadas, manchas ou qualquer marca de contraste nos vidros e envidraçados interiores.