



MUNICÍPIO DE SARDOAL

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA O CENTRO DE SAÚDE DE SARDOAL

Caderno de Encargos

Consulta Prévia



CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de limpeza para o Centro de Saúde de Sardoal.

Cláusula 2.^a

Contrato

- 1 — O contrato é composto pelo respectivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 — O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado por CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo

O contrato tem a duração de 10 meses, sendo o seu início a 1 de março de 2023 e o seu termo a 31 de dezembro de 2023, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo.

Capítulo II - Obrigações contratuais



Cláusula 4.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Manutenção das condições de prestação dos serviços, incluindo as premissas técnicas do mesmo, descritas nas especificações técnicas do Anexo I ao presente Caderno de Encargos;
- b) Comunicação antecipada dos factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento ou o cumprimento de qualquer outra obrigação, nos termos do contrato;
- c) Prestação de forma correta e fidedigna das informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como prestação de todos os esclarecimentos que sejam solicitados;
- d) Comunicar qualquer facto que ocorra durante o período de vigência do contrato e que altere, designadamente, a denominação social ou os seus representantes legais;
- e) Nomear um gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato a celebrar por via do presente procedimento, e comunicar à entidade adjudicante a identidade do mesmo, bem como quaisquer alterações relativas à sua nomeação, sendo que ao gestor em causa cabe desempenhar o papel de interlocutor com a entidade adjudicante;
- f) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar;
- g) Obrigação de manutenção de vínculos laborais adequados com o seu pessoal e ao cumprimento de todas as convenções coletivas de trabalho relevantes na área dos serviços objeto do presente procedimento;
- h) Assegurar a apresentação do seu pessoal devidamente fardado, a expensas do adjudicatário;
- i) Assegurar o cumprimento rigoroso dos horários de prestação do serviço;
- j) Por indicação e desde de que devidamente fundamentado pela entidade adjudicante, assegurar a substituição de qualquer elemento do pessoal afeto ao serviço, no prazo de três dias úteis a contar da notificação para o efeito;
- k) Manter a disciplina e boa apresentação do seu pessoal;



- l) Respeitar toda a legislação em vigor, na parte em que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, procedendo à afixação dos respetivos mapas, segurança e responsabilidade de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais;
- m) Fornecer atempadamente à entidade adjudicante os mapas de controlo diário e mensal das presenças, devidamente preenchidos;
- n) Contratar e manter em vigor as apólices de seguro legalmente exigíveis para a prestação de serviços objeto do presente procedimento, designadamente, os seguros do pessoal contra acidentes de trabalho e responsabilidade civil, informando a entidade adjudicante dos números das respetivas apólices e comprovando a sua vigência sempre que exigido pela entidade adjudicante;
- o) Utilizar corretamente as instalações e equipamentos que lhe forem confiados não lhes dando uso diferente dos que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pela entidade adjudicante, bem como, e em especial as regras de segurança aplicáveis, e procedendo com brevidade as reparações que lhe forem devidas;
- p) Devolver os bens que tenham sido confiados em perfeito estado de conservação, descontada a deterioração correspondente a uma prudente utilização, após o termo do contrato;
- q) Garantir o bom estado de funcionamento de equipamentos que venham a ser disponibilizados pela entidade adjudicante durante o período de duração do contrato.

2 – A entidade adjudicatária obriga-se igualmente a respeitar, no que lhes seja aplicável, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

3 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.



Cláusula 5.ª

Forma de prestação do serviço

- 1 - Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, reuniões de coordenação com os representantes do Município de Sardoal, das quais pode ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.
- 2 - As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita por parte do Município de Sardoal, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.
- 3 - O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar ao Município de Sardoal, com uma periodicidade anual, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.
- 4 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 6.ª

Objeto do dever de sigilo

- 1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 - O dever de sigilo previsto no número anterior abrange, designadamente, documentos escritos, dados pessoais, desenhos, planos, aplicações e programas informáticos no formato de código fonte ou código objeto, especificações, segredos comerciais, métodos e fórmulas, contratos de financiamento e situações internas, de natureza laboral ou outra.
- 3 - 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.
- 4 - O adjudicatário só pode transmitir informação confidencial aos seus colaboradores e, em qualquer caso, apenas se ocorrerem, cumulativamente, as seguintes circunstâncias:
 - a) Os colaboradores em causa necessitarem de conhecer essa informação, tendo em vista o cumprimento das suas tarefas ao abrigo do contrato;
 - b) Os colaboradores estiverem informados sobre a natureza confidencial da informação;
 - c) Os colaboradores se obrigarem a cumprir o dever de sigilo emergente desta cláusula.



- 5 - O adjudicatário é responsável pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos seus colaboradores, qualquer que seja a natureza jurídica do vínculo, inclusivamente após a cessação deste, independentemente da causa da cessação.
- 6 - O adjudicatário é ainda responsável perante a entidade adjudicante, em caso de violação do dever de sigilo pelos terceiros por si subcontratados, bem como por quaisquer colaboradores desses terceiros.
- 7 - O adjudicatário assume, igualmente, o compromisso de remover e destruir, no final do contrato, todo e qualquer tipo de registo (digital ou em papel) relacionado com os dados analisados e que o adjudicante considere acesso privilegiado.
- 8 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.^a

Preço Base

- 1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no art.º 47.º do CCP, o preço base (máximo) do procedimento é fixado em € 36.059,10, o que corresponde a um valor mensal de € 3.605,91, valores aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Cláusula 8.^a

Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Sardoal deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, [incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças].
- 3 - Não há lugar à revisão de preços durante a vigência do contrato.



Cláusula 9.ª

Condições de pagamento

- 1 - A(s) quantia(s) devidas pelo Município de Sardoal, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Sardoal das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 - A obrigação considera-se vencida mensalmente
- 3 - As faturas deverão ser enviadas para o email geral@cm-sardoal.pt , com a indicação do número do contrato ou do compromisso.
- 4 - Em caso de discordância por parte do Município de Sardoal, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 5 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 2, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 10.ª

Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Sardoal pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das condições de higienização e/ou desinfeção previstas nas cláusulas técnicas, 5% do preço contratual mensal;
 - b) Pela ausência de sacos de plástico para o lixo, ou dos produtos de limpeza necessários à boa execução dos serviços objeto do contrato, 0,5% do preço contratual mensal;
 - c) Pela não correção das reclamações rececionadas, ou pela sua correção num prazo superior a 1 dia útil, 20% do valor mensal do contrato.
- 2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Sardoal pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
- 3 - Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.



4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Sardoal tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - O Município de Sardoal pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Sardoal exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.^a

Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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 respectiva 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 verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 — Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

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

Cláusula 12.^a

Resolução por parte do contraente público

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Sardoal pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente na prossecução deficiente do objeto do contrato.

2 — O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

Cláusula 13.^a

Transição dos serviços objeto do contrato

Em caso de extinção do contrato a celebrar por via do presente procedimento, independentemente do motivo que lhe der origem, o adjudicatário obriga-se a prestar toda a assistência necessária na transição dos serviços objeto dos contratos para terceiros designados pela entidade adjudicante, de modo a que se garanta a continuidade dos serviços sem perturbação, e que a transição ocorra de forma progressiva e ordenada.

Cláusula 14.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando:

a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.



2 - O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 17.^a.

3 - Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Sardoal, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 16.^a

Seguros

1 - É da responsabilidade da entidade adjudicatária a cobertura, através de contratos de seguro de acidentes pessoais, de quaisquer riscos de acidentes pessoais sofridos pelo seu pessoal ou por pessoal dos seus subcontratados, no contexto de ações no âmbito do presente contrato.

2 - Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito, nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.

3 - O Município de Sardoal pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 17.^a

Foro competente

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

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 18.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

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



Cláusula 19.^a

Trabalhadores afetos à prestação do serviço

O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto no art.º 419.º-A do CCP, na atual redação, por força do disposto no n.º 2 do art.º 451.º do mesmo diploma legal.

Cláusula 20.^a

Comunicações e notificações

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

Cláusula 21.^a

Contagem dos prazos

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

Cláusula 22.^a

Legislação aplicável

O presente contrato é regulado pelo Código dos Contratos Públicos, bem como pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do serviço a contratar, vigentes na legislação portuguesa.

ANEXO I - Especificações Técnicas

I. Gerais

- 1 - A limpeza e desinfeção das instalações e equipamentos são medidas fundamentais de controlo da qualidade do ambiente, sendo cruciais para a prevenção e redução das infeções em doentes e profissionais, bem como para a minimização da gradual deterioração das superfícies.
- 2 - Para a prestação de serviços de higiene e limpeza, sem prejuízo de outros requisitos e especificações técnicas a definir pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a cumprir, nomeadamente, os seguintes requisitos mínimos:
 - a) Será da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e reposição dos sacos de plástico de lixo para uso doméstico;



- b) Será da integral responsabilidade do adjudicatário, a verificação e o fornecimento de todos os produtos de limpeza necessários à boa execução dos serviços objeto do contrato, devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta em todos os locais.
- c) Os serviços de limpeza deverão ser prestados nas diferentes áreas do Centro de Saúde de Sardoal de acordo com o seu risco potencial de infeção, o qual se encontra relacionado com a especificidade da atividade dos serviços e/ou com a suscetibilidade dos utentes.

Neste sentido para cada área deverá proceder-se a uma classificação que identifique as áreas críticas, semicríticas ou não críticas, de acordo com a seguinte tabela:

Área	Definição	Exemplos
Crítica	São aquelas em que existe um maior risco de transmissão de infeções, por serem locais onde se realiza um grande volume de procedimentos de risco ou onde se encontram pacientes com o seu sistema imunitário deprimido.	Salas de bloco operatório; Salas de pequena cirurgia; Salas de tratamento de feridas; Serviços de esterilização; Laboratórios
Semicrítica	São todas aquelas que são utilizadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas.	Salas de administração de aerossóis; Salas de vacinação; Salas de injetáveis; Salas de saúde infantil; Salas de saúde materna e planeamento; Salas de podologia; Salas de higiene oral; Postos de colheita; outros gabinetes de consulta; Salas de espera; Instalações sanitárias destinadas ao público em geral



Não Crítica	Áreas não utilizadas por pacientes e onde não se realizem procedimentos de risco.	Salas do Serviço Administrativo e similares; Salas de reuniões; Copas e bares; Escadas internas de emergência; Entradas exteriores dos serviços; Instalações Sanitárias dos profissionais
-------------	---	---

Quanto mais crítica for a área da Unidade de Saúde, maior deverá ser a exigência da frequência dos Serviços de Limpeza, pelo que deverão ser programados recursos humanos, materiais e de equipamento que suprimam as necessidades.

É de salvaguardar que poderão existir áreas de trabalho que não estejam previstas na tabela acima, pelo que a sua limpeza e desinfeção deverão ser contempladas de acordo com a utilização que lhe é dada e o risco potencial de infeção.

3 - A limpeza consiste no processo de remoção da sujidade através da utilização de água com sabão ou detergente. A limpeza tem várias funções, que se podem sintetizar em duas vertentes distintas:

- Vertente microbiológica**, consiste na remoção de grande parte dos microrganismos e da matéria orgânica que favorece a sobrevivência e proliferação desses microrganismos, o que contribui para tornar as superfícies mais seguras para doentes e profissionais;
- Vertente não microbiológica**, que consiste em manter a aparência cuidada, restabelecer a função e evitar a deterioração de superfícies.

4 - De acordo com a abrangência e objetivos a atingir, pode-se distinguir diferentes tipos de limpeza:

- Limpeza corrente ou diária:** É aquela que se realiza diariamente, e que inclui a limpeza, a arrumação geral e simplificada;
- Limpeza global:** Trata-se de uma limpeza mais completa e de fundo, que contempla estruturas por vezes de difícil acesso e/ou limpeza.

5 - As técnicas de limpeza e os produtos empregues são sempre iguais em qualquer área da Unidade de Saúde, quer seja considerada ou não área crítica. O que a distingue é a frequência de limpeza.



6 - A seguinte tabela apresenta uma síntese do que poderá ser englobado nos vários tipos de limpeza a realizar.

Limpeza corrente ou diária	Limpeza global anual
• Escadas, corredores e rodapés • Vidros de portas e guichets • Vidros e parapeitos de janelas • Estores interiores • Mobiliário (ex.: mesas, cadeiras e secretárias, prateleiras, armários) • Equipamento (ex.: suportes de soro, cadeiras de rodas e similares, marquesa/catre, computadores, candeeiros de mesa, telefones, etc.) • Utensílios e outros objetos • Contentores de resíduos e cestos de papéis (limpeza e despejo) • Balcões de apoio e bancadas de trabalho • Manípulos de portas • Corrimões, botões e interruptores • Zonas de lavagem de material e equipamento • Instalações sanitárias (nomeadamente lavatório, torneiras, sanita, base de duche/banheira e manipulo do autoclismo) • Pavimento com água e detergente • Zona de entrada dos serviços • Alcatifas, carpetes e capachos (aspiração) • Cortinados (aspiração) • Sofás (aspiração)	• Alcatifas, carpetes e capachos (lavagem) • Cortinados (lavagem) • Vidros de janelas altas e estores exteriores • Paredes • Portas e ombreiras • Sistema de ventilação respetivas grelhas* • Tetos • Globos e pontos de luz respetivas caixas • Varandas • Canalizações altas • Pavimento (enceramento vitrificação)

* Deverá ainda ser cumprida a limpeza prescrita nas normas de utilização do equipamento

7 - A desinfecção consiste num processo de redução/eliminação de microrganismos patogénicos existentes em superfícies inertes, mediante a aplicação de agentes químicos ou físicos.



8 - A desinfecção por rotina de superfícies não é aconselhada por alterar entre o meio ambiente e os microrganismos e por contribuir para a danificação de superfícies por corrosão ou abrasão de alguns materiais (ex.: metais e ligas metálicas). Deve-se por isso privilegiar uma adequada higienização das superfícies utilizando para o efeito água quente e detergente.

9 - A lista de detergentes e desinfetantes a fornecer e utilizar pelo adjudicatário deve ser adequada à tipologia de serviços na qual vai ser feita a limpeza. Em termos gerais, considera-se inaceitável a utilização de detergentes em pó, produtos cerosos derrapantes, detergentes e desinfetantes pré-diluídos ou fora das suas embalagens de origem e produtos de limpeza ou de desinfecção sem ficha de segurança.

10 - Os detergentes a utilizar devem cumprir alguns requisitos, os quais são apresentados na seguinte tabela:

Os detergentes devem:	Os detergentes não devem:
• Estar devidamente rotulados e identificados em embalagens de origem; • Trazer indicações precisas de diluição; • Ser diluídos somente na Unidade de Saúde, no momento da sua utilização; • Ser utilizados na dose correta (com a utilização de doseadores) e de acordo com as instruções do fabricante; • Ser biodegradáveis; • Ser adequados às superfícies; • Manterem-se fechados até ao início da sua utilização.	• Conter desinfetantes, nomeadamente do grupo dos fenóis por serem considerados poluentes para o meio ambiente; • Ser adquiridos em embalagens muito grandes (máximo 5 litros); • Ter cheiro irritante para as vias respiratórias ou outros alérgenos; • Ser corrosivos; • Ser associados a um desinfetante, com exceção das situações que assim o exijam, como é o caso da utilização de detergente que contenha desinfetante nas instalações sanitárias, desde que seja assegurada a sua compatibilidade.

11 - Não se recomenda o uso de desinfetantes no chão por rotina. Estes devem ser utilizados exclusivamente nas situações de derrames ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica. Nestas situações, o desinfetante que deverá ser utilizado é o hipoclorito de sódio (lixívia) ou o dicloroisocianurato de sódio. Quando a entidade adjudicante, por qualquer motivo, considerar



que a qualidade dos produtos utilizados não é aceitável, reserva-se o direito de mandar proceder à análise do produto, sendo o custo dessas análises suportado pela empresa adjudicatária.

12 - Antes de se iniciar a limpeza de qualquer área, deverão:

- a) Fechar as portas e abrir as janelas para maior ventilação, evitando correntes de ar, sempre que as condições climáticas e os doentes o permitirem;
- b) Afastar todo o equipamento das paredes;
- c) Apanhar os resíduos espalhados.

13 - Não deverão ser utilizados quaisquer meios de limpeza que levanten pó, pelo que se preconiza que:

- a) Não é permitido o uso de vassouras, espanadores ou outro utensílio/equipamento de limpeza do pó a seco;
- b) A limpeza do pó, deve ser realizada por meios húmidos, utilizando-se para o efeito um pano embebido em água e detergente, a fim de remover não só o pó, como a sujidade em geral;
- c) O detergente deve ser adequado à superfície a tratar;
- d) Os movimentos de limpeza devem ser suaves, de forma a minimizar o levantamento de partículas.

14 - A limpeza deve ser sempre feita no sentido das zonas mais limpas para as mais sujas (ex.: das salas administrativas para o serviço de esterilização). Numa mesma sala deve ter-se ainda em atenção a orientação da limpeza:

- a) **Orientação horizontal** — da zona mais afastada para a mais próxima (limpeza do fundo da sala para a porta de saída).
- b) **Orientação vertical** — de cima para baixo (em primeiro a limpeza do teto e em último o chão). Numa limpeza terminal a sequência de limpeza poderia ser, por exemplo:
 - 1º pontos de luz e teto;
 - 2º paredes;
 - 3º estores e janelas (face interior e exterior);
 - 4º mobiliário e utensílios;
 - 5º chão.

15 - Os trabalhos de limpeza terminal não poderão prejudicar a realização dos trabalhos de limpeza corrente/diária.

16 - Durante a limpeza das superfícies, deverão respeitar-se as seguintes orientações:



- a) Limpeza a húmido das superfícies com água quente e detergente adequado, com reforço em zonas com manchas;
- b) Após a limpeza das superfícies estas deverão ficar o mais seco possível e nunca "encharcadas";
- c) O pano deverá ser sempre enxaguado na passagem da superfície de uma estrutura ou equipamento para outra/o.

17 - A limpeza do pavimento (chão) deverá ser efetuada com método do duplo balde com suporte rodado:

- a) Um balde com água quente e detergente e o outro balde só com água quente para ir enxaguando a esfregona;
- b) O espremedor deverá estar voltado para o balde que contem apenas água quente;
- c) Lavar a superfície a limpar;
- d) A esfregona, depois de passar pelo pavimento, deverá ir primeiro ao balde com água para remoção da sujidade e só depois ao balde com detergente, deverá ser agitada dentro de cada balde e bem espremida;
- e) Deverão adotar-se movimentos ondulantes e manter as franjas abertas;
- f) A água deverá ser quente e mudada frequentemente: por exemplo, de uma sala/enfermaria para outra (área $\pm 12m^2$) e sempre que se encontre visivelmente suja, para evitar a redistribuição de microrganismos de uma área para outra;
- g) Nos corredores e/ou áreas a limpar deverão colocar-se fitas ou outra sinalização para aviso de piso escorregadio, nos dois extremos dessas áreas;
- h) Os corredores e escadas deverão ser lavados no sentido longitudinal e apenas metade, de modo a permitir a circulação de pessoas durante a limpeza das secções;
- i) Os pavimentos deverão ser lavados primeiro mecanicamente ou com o sistema de duplo balde, e de seguida deverá, pelo menos uma vez por semana, efetuar uma limpeza com água simples para remover a película de detergente que se vai acumulando. As zonas de difícil acesso às máquinas de disco devem ser limpas manualmente.
- j) A periodicidade mínima de limpeza do chão, é de lavagem diária com água e detergente e de lavagem simples só com água pelo menos 1x por semana.



18 - As instalações sanitárias devem ser cuidadosamente limpas diariamente e por procedimentos adequados conforme apresentado na seguinte tabela:

Limpeza de	Procedimento
Sanitas	Deve iniciar-se pela parte interna, com a utilização de um piaçaba e de seguida a parte externa com a utilização de pano húmido em água quente e detergente.
Manípulos dos autoclismos	Utilização de pano húmido em água quente e detergente.
Lavatórios e chuveiros	Deve ser iniciada pelas torneiras, seguindo-se a parte interna, tendo em especial atenção aos ralos e por fim a face externa.
Frascos doseadores se forem reutilizáveis	Previamente os frascos devem ser removidos da parede, lavados, escorridos e só depois repostos o sabão. A reposição de sabão não deve exceder os três dias, para evitar a contaminação.

Não poderão ser usados detergentes abrasivos uma vez que danificam a superfície vidrada da porcelana das louças sanitárias, podendo ocasionar fissuras que constituem potenciais reservatórios para microrganismos e danificam o metal das torneiras, sobretudo das cromadas.

19 - No que respeita à desinfecção, considera-se que para as situações de derrame deverá optar-se pelo hipoclorito de sódio ou pelo dicloroisocianurato de sódio, preconizando-se para cada desinfetante a metodologia de desinfecção apresentada na seguinte tabela:

Situação de derrame	Desinfetante	
	Hipoclorito de sódio (lixívia)	Dicloroisocianurato de sódio
Salpicos ou derramamentos de fluidos orgânicos até 30cc (com exceção de urina)	1º Cobrir com toalhete ou celulose embebidos em hipoclorito de sódio (lixívia) na diluição de 10ml de lixívia em 100ml de água toda a área do derramamento, deixando atuar durante 2 minutos. 2º Remover os toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do grupo III. 3º Lavar em seguida com água quente e detergente.	1º Circunscrever e polvilhar com grânulos de dicloroisocianurato de sódio toda a área a descontaminar, deixando atuar durante 2 minutos. 2.º Remover os grânulos com toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do Grupo III. 3º Lavar em seguida com água quente e detergente.



Derramamentos de fluidos orgânicos superiores a 30cc (com exceção de urina)	1º Circunscrever a área do derramamento com toalhetes absorventes ou celulose, de forma a evitar a dispersão dos líquidos. 2º Cobrir com toalhete ou celulose embebidos em hipoclorito de sódio (lixívia) na diluição de 10ml de lixívia em 100ml de água toda a área do derramamento, deixando atuar durante 5 minutos. 3º Remover os toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do grupo III. 4º Lavar em seguida com água quente e detergente.	1º Circunscrever a área do derramamento com toalhetes absorventes ou celulose, de forma a evitar a dispersão dos líquidos. 2º Polvilhar com grânulos de dicloroisocianurato de sódio toda a área a descontaminar, deixando atuar durante 5 minutos. 3º Remover os grânulos com toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do Grupo III. 4º Lavar em seguida com água quente e detergente.
---	---	---

20 - Sempre que os produtos derramados se encontrem misturados com vidros partidos ou outro material corrente, deve-se utilizar uma pinça para os remover, depositá-los em recipiente adequado para material corto-perfurante e seguidamente proceder com a metodologia apresentada.

21 - No que respeita à utilização de desinfetantes nas instalações sanitárias, não se deve adicionar lixívia aos detergentes de uso geral porque anula a sua eficácia desinfetante e pode ocasionar reação química com libertação de vapores tóxicos. Estão por isso comercializados detergentes com hipoclorito que são apropriados para este fim.

22 - Tanto os equipamentos como os materiais de limpeza deverão ser em número suficiente e exclusivos de cada área, isto é, panos, esfregonas, rodos e baldes, por exemplo usados nas instalações sanitárias, não poderão ser utilizados nas salas de enfermagem nem em copas e refeitórios, com vista a evitar a redistribuição cruzada de microrganismos nas superfícies de uma área para outra.

Desta forma, cada serviço/área deve ter "Kits" de limpeza exclusivos constituídos, nomeadamente por: carro rodado, baldes, rodos, panos, esfregonas, aspirador e máquina de lavar.

Os materiais e equipamentos deverão ser calculados em função das necessidades dos serviços



e dos métodos de limpeza adotados, sendo fornecidos pelo adjudicatário. Todos os materiais deverão ser cuidadosamente lavados após utilização e armazenados em local próprio.

23 - São seguidamente apresentadas algumas recomendações que deverão ser adotadas pela entidade adjudicatária:

Material e Equipamento	Recomendações de utilização
Carro de limpeza	O carro deve ter duplo balde e prateleiras para colocação do material e produtos de limpeza.
Esfregonas	• Os cabos devem ser de material não poroso, pelo que não deverão ter cabo de madeira; • As franjas devem ser preferencialmente de algodão e serem removíveis do cabo, de forma a poderem ser lavadas e secas na máquina a altas temperaturas; • As franjas devem ser lavadas e secas, após cada utilização, em máquina de lavar com ciclo de secagem, para desinfecção térmica, já que não existem condições de secagem nos serviços. Este material deve ser por isso termorresistente; • Não é aconselhável o armazenamento prolongado destas franjas em soluções desinfetantes; • Após serem lavadas e secas, devem ser utilizadas e guardadas em local próprio, fechado; • As franjas limpas e sujas devem manter-se acondicionadas separadamente, em saco fechado, com exceção da que está a ser utilizada.
Baldes	• Devem ser de fácil limpeza; • Devem ser despejados na zona suja/área de despejo; • Devem ser lavados com água quente e detergente e mantidos em posição invertida para escorrer) entre cada utilização.



Panos de limpeza	- De modo a serem diferenciados por zonas de limpeza, os panos devem ser de cor diferente e indelével (ou seja, a cor não deve sair com o uso e aplicação de desinfetante), pelo que deve ser adotado o seguinte código de cores: <table><tr><th>Cores</th><th>Zona de Limpeza</th></tr><tr><td>Cinzento</td><td>Chão</td></tr><tr><td>Verde</td><td>Bancadas e armários e outros equipamentos existentes nas salas</td></tr><tr><td>Azul</td><td>Janelas, paredes, tetos, superfícies vidradas, estores, pontos de luz</td></tr><tr><td>Vermelho</td><td>Urinóis e sanitas das instalações sanitárias</td></tr><tr><td>Amarelo</td><td>Lavatórios, duches, azulejos (incluindo paredes e tetos) das instalações sanitárias</td></tr></table> - Todos os panos devem ser lavados e secos, após cada utilização, em máquina de lavar com ciclo de secagem, para desinfecção térmica, já que não existem condições de secagem dos panos nos serviços. Este material deve por isso ser termorresistente; - Não é aconselhável o armazenamento prolongado de panos ou outros equipamentos em soluções desinfetantes.	Cores	Zona de Limpeza	Cinzento	Chão	Verde	Bancadas e armários e outros equipamentos existentes nas salas	Azul	Janelas, paredes, tetos, superfícies vidradas, estores, pontos de luz	Vermelho	Urinóis e sanitas das instalações sanitárias	Amarelo	Lavatórios, duches, azulejos (incluindo paredes e tetos) das instalações sanitárias
Cores	Zona de Limpeza												
Cinzento	Chão												
Verde	Bancadas e armários e outros equipamentos existentes nas salas												
Azul	Janelas, paredes, tetos, superfícies vidradas, estores, pontos de luz												
Vermelho	Urinóis e sanitas das instalações sanitárias												
Amarelo	Lavatórios, duches, azulejos (incluindo paredes e tetos) das instalações sanitárias												
Máquinas de lavar superfícies (ex.: pavimento)	- Devem ser de fácil limpeza; - Sempre que tenham depósitos de água devem permitir o seu despejo, lavagem e secagem após cada utilização; - As escovas das máquinas devem ser lavadas diariamente; - A máquina deverá emitir um baixo nível de ruído, quando em funcionamento.												
Aspiradores	- Devem ser industriais e estar equipados com filtros e com tiragem do ar afastada do chão; - Deverão emitir um baixo nível de ruído, quando em funcionamento; - Os filtros dos aspiradores devem ser mudados de acordo com o protocolo instituído pelo fabricante, devendo cada profissional estar informado do mesmo.												



24 - Não é permitido que o equipamento usado na recolha dos resíduos hospitalares (ex.: carros) seja o mesmo da distribuição de contentores limpos. É proibido transportar os sacos e contentores de resíduos hospitalares fora do carro. Os resíduos devem seguir um círculo próprio pré-estabelecido, depositados nos locais estipulados de acordo com os grupos de resíduos hospitalares e horários definidos. Os contentores de resíduos devem ser lavados e desinfetados após cada utilização.

25 - Os profissionais responsáveis pela limpeza e desinfecção deverão estar protegidos durante a execução das suas atividades profissionais com equipamentos de proteção individual, de acordo com a seguinte tabela:

	Equipamento de proteção individual				
	Luvas de borracha ou de "menagem" ou de nitrilo	Farda/Bata	Avental ou plástico	Óculos	Calçado
Limpeza	X	X			X
Desinfecção	X	X	X	X	X

26 - As luvas constituem uma barreira de defesa eficaz nos contactos com produtos de limpeza, em especial para os contactos prolongados com os desinfetantes, detergentes com ação corrosiva, decapantes, cera ou outro produto químico que possa potencialmente causar dano ao seu utilizador.

É indispensável a utilização de luvas adequadas sempre que se realizam trabalhos de risco, nomeadamente:

- Manuseamento de produtos contaminados ou suspeitos de contaminação incluindo materiais/equipamentos de limpeza;
- Quando se limpam áreas sujas e contaminadas;
- Quando se limpam pavimentos, materiais e equipamentos de médio e alto risco;
- No manuseamento de materiais corto-perfurantes;
- Durante a manipulação/aplicação de produtos agressivos para a pele (detergentes, desinfetantes e outros).



27 - A seguinte tabela apresenta resumidamente algumas especificações dos equipamentos de proteção individual referidos anteriormente:

Equipamento de proteção individual	Especificações
Farda	• Deve possibilitar a liberdade de movimentos do profissional e ser sempre usada sem roupa do exterior por baixo. • Não pode ser utilizada fora das instalações da unidade de Saúde. • Deve ser mudada diariamente e sempre que necessário.
Calçado	• Deve ser confortável, fechado e com sola antiderrapante, preferencialmente com cunha ou salto estável de mais ou menos três centímetros.
Luvas	• As luvas devem ter cores diferentes de acordo com a área a limpar (à semelhança do código de cores dos panos) • As luvas devem ser lavadas exteriormente antes de serem removidas das mãos. De seguida devem ser lavadas na superfície interna (do avesso) e postas a seca (para escorrer) ou secas com toalhetes de papel. • Não é permitido que o pessoal mantenha as luvas usadas na limpeza, no manuseamento de equipamentos limpos. Não é igualmente permitido que o pessoal circule de luvas calçadas.
Avental	• Nas situações de aplicação de desinfetantes deverá ser colocado um avental de plástico por cima da farda.
Óculos de proteção	• Nas situações de aplicação de desinfetantes deverão ser utilizados óculos de proteção que previnam lesões oculares em situações de salpicos ou de vapores.

Todo o equipamento de proteção individual deve ser fornecido pelo adjudicatário aos seus trabalhadores.

28 - Todo o material e equipamento usado na limpeza e desinfeção deverá ser desinfetado e armazenado em compartimento próprio e exclusivo nas diversas instalações. Neste compartimento os produtos de limpeza devem estar nos recipientes de origem, bem rolhados e rotulados, sempre que possível com as fichas de segurança dos produtos para se atuar rapidamente em caso de acidente.



29 - A supervisão dos serviços de limpeza deverá estar a cargo de uma equipa multidisciplinar, constituída obrigatoriamente por um elemento da empresa externa contratada e por elementos do Município de Sardão e da unidade de saúde. Esta supervisão deverá ser pelo menos mensal e tem como finalidade a rápida resolução de problemas pontuais, a vigilância do cumprimento da carga horária e dos procedimentos dos profissionais em campo, numa perspetiva de melhoria contínua da qualidade destes serviços. Servirão, ainda, para proceder à análise de necessidade, nomeadamente de:

- a) Reformulação de horários de limpeza;
- b) Qualidade e adequação de procedimentos de limpeza e desinfeção;
- c) Implementação de medidas tendentes à resolução dos problemas ou de novas situações/áreas.

30 - Todos os profissionais da empresa contratada devem ter formação adequada à sua atividade profissional.

31 - Nas instalações referidas na Cláusula 1ª do Caderno de Encargos serão disponibilizadas, para uso do pessoal da entidade adjudicatária:

- a) Instalações sanitárias e vestiários;
- b) Local para a guarda de material e equipamento de limpeza.

II. NÍVEIS DE SERVIÇO

Sem prejuízo de outros níveis a definir pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:

- a) Cumprimento de horários: colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com os horários contratados;
- b) Cumprimento da periodicidade da frequência das visitas de inspeção às instalações da entidade adjudicante para supervisão da prestação de serviços, a qual nunca poderá ser inferior a uma visita por cada período de 30 (trinta) dias.

III. REPORTE E MONITORIZAÇÃO

1 - O adjudicatário deve emitir relatórios trimestrais à entidade adjudicante de níveis de serviço, devendo os mesmos ser submetidos para o endereço eletrónico que vier a ser indicado pela entidade adjudicante.

2 - O não envio dos relatórios referidos no número anterior ou a existência de erros nos mesmos



que não permitam a monitorização da prestação de serviços, suspende o pagamento das faturas em dívida até à regularização da situação em causa.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante deverá notificar previamente o adjudicatário para, num prazo não superior a 5 (cinco) dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.

4 - Os relatórios definidos no n.º 1 devem ser enviados à entidade adjudicante até ao dia 20 (vinte) do mês subsequente ao final do trimestre a que digam respeito, em formato eletrónico a definir em conjunto com o adjudicatário.

IV. RELATÓRIOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Os relatórios devem conter, além dos níveis de serviço definidos no Caderno de Encargos e eventuais sanções aplicadas pela entidade adjudicante, os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade adjudicante;
 - i. Número de contrato;
 - ii. Duração prevista do contrato;
 - iii. Datas de início e de fim de contrato;
 - iv. Período a que se reporta o relatório;
 - v. Informação sobre os resultados de auditorias à prestação de serviços e respetiva justificação;
 - vi. Informação sobre incumprimentos relativos à prestação dos serviços, meios utilizados e respetiva justificação;
 - vii. Informação sobre incumprimentos relativos ao número de horas/recursos contratados e efetivamente prestados e respetiva justificação;
 - viii. Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
 - ix. Sanções e medidas aplicadas para melhoria do serviço e respetiva justificação.

V. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A apreciação da qualidade da prestação de serviços deve ser realizada recorrendo a avaliações onde o avaliador definirá a conformidade com os níveis de serviço definidos no Caderno de Encargos, nos termos seguintes:

- a) Para o serviço de higiene e limpeza:
 - i. Devem ser realizadas no mínimo I (uma) avaliação semestral a cada local de prestação de serviços;



- ii. A avaliação da qualidade dos aspetos da prestação de serviços constantes no Anexo I é efetuada através da sua apreciação individual, sendo atribuído para o efeito um de três níveis, bom, suficiente e insuficiente;
- iii. No caso de resultar da avaliação a atribuição de mais de 2 (dois) níveis "Suficiente" ou de 1 (um) "Insuficiente" e nenhum "Bom", são aplicadas sanções.

VI. REQUISITOS DO PESSOAL AFETO À ATIVIDADE

O adjudicatário deve cumprir com os seguintes requisitos relativos ao pessoal afeto à prestação de serviços:

- a) Entrega do mapa de pessoal a afetar aos serviços de limpeza, com indicação expressa das respetivas categorias e competências, em data anterior ao início do serviço;
- b) Garantir que o mapa de pessoal não é alterado sem prévio acordo da entidade adjudicante, podendo esta solicitar quaisquer esclarecimentos quanto ao pessoal de substituição se for o caso;
- c) Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas ao serviço.

VII. QUADRO DE PESSOAL E HORÁRIO

No que respeita ao quadro de pessoal e horário a praticar, o adjudicatário deve cumprir com os seguintes requisitos:

- a) Pessoal afeto: 2 trabalhadores(as) de limpeza;
- b) Horário a praticar: De 2.^a a 6.^a feira, excluindo feriados, das 8h00 às 18h00, com a seguinte distribuição diária:
 - 1.º Trabalhador(a): Das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00;
 - 2.º Trabalhador(a): Das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.