



## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **CONCURSO PÚBLICO**

#### **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

Aquisição de Prestação de Serviços para Higienização e Limpeza das Unidades de Saúde e Instalações de Apoio, na dependência do Município de Santarém



## **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 Prestação de Serviços para Higienização e Limpeza das Unidades de Saúde e Instalações de Apoio, na dependência do Município de Santarém.

#### **Cláusula 2.ª**

##### **Local de Prestação de Serviços**

1. Os serviços a serem prestados no âmbito do contrato a celebrar serão prestados nos locais de influência do Município de Santarém conforme Anexo I do Caderno de Encargos, sem prejuízo de eventuais transferências de instalações que possam a vir a ocorrer durante a execução do contrato.
2. No caso de abertura de novas instalações pela entidade adjudicante, bem como encerramento ou transferência das já existentes e constantes do Anexo I do Caderno de Encargos, o adjudicatário fica vinculado aos preços contratualizados na decorrência do presente procedimento.

#### **Cláusula 3.ª**

##### **Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - 2.1. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - 2.2. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - 2.3. O presente Caderno de Encargos e Anexos;
  - 2.4. A proposta adjudicada;
  - 2.5. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.



3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

**Cláusula 4.ª**

**Prazo de Vigência**

O contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo, entra em vigor na data da sua assinatura e cessa a sua vigência no prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos de igual duração, não podendo exceder a duração total de 36 meses.

**Capítulo II**

**Obrigações Contratuais**

**Secção I**

**Obrigações do Prestador de Serviços**

**Cláusula 5.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:
  - 1.1 Executar as prestações objeto do contrato de acordo com o estipulado nas Especificações Técnicas da cláusula 29.ª;
  - 1.2. Comunicar antecipadamente à Entidade Adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
  - 1.3. Não ceder, sem prévia autorização da Entidades Adjudicante, a sua posição contratual;



- 1.4. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de execução do objeto contratual, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- 1.5. 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 o presente contrato, a sua situação jurídica e o seu registo comercial;
- 1.6. 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;
- 1.7. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato a celebrar;
- 1.8. 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;
- 1.9. Assegurar a apresentação do seu pessoal devidamente fardado, a expensas do adjudicatário;
- 1.10. Assegurar o cumprimento rigoroso dos horários de prestação do serviço;
- 1.11. Assegurar a substituição, no prazo de 3 (três) dias úteis, de qualquer elemento do pessoal solicitado, fundamentada pela entidade adjudicante;
- 1.12. Manter a disciplina e boa apresentação do seu pessoal;
- 1.13. 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;
- 1.14. Fornecer atempadamente à entidade adjudicante os mapas de controlo diário e mensal das presenças, devidamente preenchidos;
- 1.15. 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;

- 1.16. 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;
- 1.17. 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;
- 1.18. Fornecer, instalar, e manter em bom estado de funcionamento os equipamentos fornecidos no âmbito do contrato;
- 1.19. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos referidos no número anterior durante todo o período de duração do contrato.
2. O prestador de serviços obriga-se a afetar à execução da prestação de serviços objeto do contrato, trabalhadores em regime de contrato de trabalho sem termo, conforme disposto no n.º1 do art.º 419.º-A, aplicável pela remissão do n.º2 do artigo 451.º, ambos do CCP, cujo incumprimento constitui contraordenação muito grave nos termos da alínea f) do artigo 456.º do mesmo código.  
Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 419.º-A do CCP, o disposto no parágrafo anterior não se aplica aos trabalhadores com contrato a termo de substituição celebrado nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, nem aos trabalhadores que executam tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução do contrato;
3. O prestador de serviços deve entregar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados desde o início da vigência do contrato, um documento (poderá ser utilizado o modelo em - Anexo // ao presente caderno de encargos) com a identificação dos trabalhadores que afetará à execução do contrato e respetivo vínculo contratual. No caso de ocorrer, durante o tempo da prestação de serviço, alguma alteração dos trabalhadores inicialmente afetos à prestação do serviço, o prestador de serviços deve, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da sua ocorrência, apresentar novo

documento com a identificação dos trabalhadores que afetará à execução do contrato e respetivo vínculo contratual;

4. O prestador de serviços deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência, para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos;
5. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos 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 6.ª**

##### **Forma de Prestação do Serviço**

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma periodicidade trimestral, reuniões de coordenação com os representantes do Município de Santarém, das quais deve 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 prestador de serviços, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião;
3. O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar ao Município de Santarém, com uma periodicidade mensal, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato;
4. No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato;
5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português;
6. O não envio dos relatórios referidos no n.º 3, 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;



7. Para efeitos do disposto no número anterior, o Município de Santarém notifica previamente o prestador de serviços para, num prazo não superior a 5 (cinco) dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.

**Cláusula 7.ª**

**Receção dos Elementos a Produzir ao Abrigo do Contrato**

1. No prazo de 10 (dez) dias a contar da entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, o Município de Santarém procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula 29.º do presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar ao Município de Santarém toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso de a análise do Município de Santarém a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula 29.º do presente Caderno de Encargos, o Município de Santarém deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
4. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Santarém, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
5. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, o Município de Santarém procede a nova análise, nos termos do n.º 1.
6. Caso a análise do Município de Santarém a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula 29.º do presente Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do termo dessa análise, *Declaração de Aceitação* pelo Município de Santarém.
7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características,



especificações e requisitos técnicos previstos na cláusula 29.º do presente Caderno de Encargos.

**Cláusula 8.ª**

**Transferência da Propriedade**

1. Com a *Declaração de Aceitação* a que se refere o n.º 6 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para o Município de Santarém, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
2. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

**Cláusula 9.ª**

**Conformidade e Garantia Técnica**

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Santarém em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

**Cláusula 10.ª**

**Patentes, Licenças e Marcas Registadas**

São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, durante a execução do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

**Cláusula 11.ª**

**Dever do Sigilo**

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Santarém, 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 poderá transmitir informação confidencial aos seus colaboradores e, em qualquer caso, apenas se verificarem, 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 será 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 sua causa da cessação.
6. O adjudicatário será ainda responsável perante O Município de Santarém em caso de violação do dever de sigilo pelos terceiros por si subcontratados, bem como por quaisquer colaboradores desses terceiros.
7. O adjudicatário assumirá, 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 Município de Santarém considere acesso privilegiado.
8. Exclui-se do dever de sigilo previsto na presente cláusula, a informação e documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
9. O dever de sigilo manter-se-á em vigor até ao prazo de 10 (dez) anos a contar do cumprimento ou da cessação, por qualquer causa, do contrato a celebrar, 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.



**Secção II**

**Obrigações do Município de Santarém**

**Cláusula 12.ª**

**Obrigações do Município de Santarém**

1. Constituem obrigações da Entidade Adjudicante:
  - 1.1. Pagar ao Adjudicatário o preço contratual, nas condições estabelecidas no contrato a celebrar;
  - 1.2. Comunicar, em tempo útil, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato;
  - 1.3. Facultar toda a informação relativa aos serviços prestados ao abrigo do contrato, sempre que lhes seja solicitado;
  - 1.4. Respeitar a legislação aplicável, nomeadamente a legislação ambiental, de segurança bem como os procedimentos que sejam comunicados e exigidos pelo adjudicatário na utilização das suas instalações;
  - 1.5. Nomear um gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato a celebrar por via do presente contrato, e comunicar ao adjudicatário a identidade do mesmo, bem como quaisquer alterações relativas à sua nomeação, sendo que ao gestor em causa cabe desempenhar o papel de interlocutor com o adjudicatário;
  - 1.6. Monitorizar o cumprimento contratual pelo adjudicatário, no que respeita às condições técnicas e de qualidade.

**Cláusula 13.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 Santarém 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].



## **Município de Santarém**

### **CÂMARA MUNICIPAL**

#### **Cláusula 14.ª**

##### **Parâmetro base do preço contratual**

O preço máximo que o Município de Santarém se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto da presente contratação é de 177.780,00 € para os primeiros 12 meses, de 355.560,00 € para os 24 meses e de 533.340,00 € para os 36 meses.

#### **Cláusula 15.ª**

##### **Condições de Pagamento**

1. As quantias devidas pelo Município de Santarém, nos termos da cláusula 13.ª [Preço Contratual], devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo Município de Santarém das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a entrega dos elementos a desenvolver pelo prestador de serviços ao abrigo do contrato.
3. As faturas devem conter detalhe das tarefas subjacentes aos valores em causa, nomeadamente aos recursos envolvidos e horas.
4. Em caso de discordância por parte do Município de Santarém, 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 transferência bancária ou cheque.

#### **Cláusula 16.ª**

##### **Revisão de preços**

Não haverá lugar à revisão de preços durante a vigência do contrato.



## **Capítulo III**

### **Penalidades Contratuais e Resolução**

#### **Cláusula 17.ª**

##### **Penalidades Contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Santarém pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento até 10% do preço contratual.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Santarém pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual..
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Santarém 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 Santarém 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 Santarém exija uma indemnização pelo dano excedente.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 329.º do CCP, o valor acumulado das sanções não poderá exceder 20% do preço contratual.

#### **Cláusula 18.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 respetiva realização, alheias à vontade da parte



afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - 3.1. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
  - 3.2. 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;
  - 3.3. 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;
  - 3.4. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
  - 3.5. 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;
  - 3.6. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
  - 3.7. 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 19.ª**

**Resolução por parte do Município de Santarém**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Santarém pode resolver o contrato, a título sancionatório, caso o prestador de serviços viole de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
  - 1.1. Atraso, total ou parcial, superior a um mês, no cumprimento das obrigações contratuais ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso excederá esse prazo;
  - 1.2. Não cumprimento por parte do prestador de serviços, das Especificações Técnicas referidas na cláusula 29.ª;
2. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao prestador de serviços, da qual conste a indicação da situação de incumprimentos, produzindo efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração.
3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao Município de Santarém nos termos gerais.

**Cláusula 20.ª**

**Resolução por parte do Prestador de serviços**

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo Município de Santarém especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o prestador de serviços tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações:
  - 1.1. Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
  - 1.2. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Município de Santarém;
  - 1.3. Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo Município de Santarém por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
  - 1.4. Exercício ilícito dos poderes tipificados no Capítulo IV (*"Conformação da relação contratual"*), Título I (*"Regime substantivo dos contratos administrativos"*), Parte III (*"Regime substantivo dos contratos administrativos"*) do Código dos Contratos



Públicos, pelo Município de Santarém, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;

- 1.5. Incumprimento pelo Município de Santarém de decisões judiciais respeitantes ao contrato.
2. No caso previsto no ponto 1.1. 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 prestador de serviços ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução é exercido por via judicial.
4. Nos casos previstos no ponto 1.3. do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao Município de Santarém, produzindo efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se o Município de Santarém cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

## **Capítulo IV**

### **Caução e Seguros**

#### **Cláusula 21.ª**

##### **Caução**

Será exigida a prestação de caução no valor de 5 % do preço contratual se o valor do preço contratual for superior a € 500.000,00.

#### **Cláusula 22.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 Santarém 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 8 (oito) dias.

## **Capítulo V**

### **Disposições Finais**

#### **Cláusula 23.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 24.ª**

##### **Resolução de Litígios – 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.

#### **Cláusula 25.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 26.ª**

**Contagem dos Prazos**

1. À contagem dos prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:
  - 1.1. Exceto quando dito expressamente que se trata de dias úteis, os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em Sábados, Domingos e dias feriados;
  - 1.2. Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços da entidade adquirente, por qualquer causa, se encontrem encerrados, passa para o primeiro dia útil subsequente;
  - 1.3. O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês.

**Cláusula 27.ª**

**Proteção e tratamento de dados pessoais**

1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
  - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
  - b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
  - c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
  - d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou

o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;

- e) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
- f) Manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;
- h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- i) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
- j) Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
- k) Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante no sentido de permitir que esta cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;



- l) Disponibilizar à entidade adjudicante todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações do RGPD para efeitos da auditoria e inspeções, nos termos da alínea h) do art.º 28.º;
  - m) Após o fim do contrato, devolver à entidade todos os dados pessoais recolhidos durante a execução do mesmo, apagando as cópias existentes nos termos da alínea g) do art.º 28.º do RGPD, salvo legislação contrária em vigor;
  - n) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no art.º 33 do RGPD.
2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

**Cláusula 28.ª**

**Gestor do contrato**

Nos termos do art.º 290.º - A do CCP, será nomeado um gestor de contrato aquando da assinatura do mesmo, a quem caberá o acompanhamento diário da execução do contrato.

**Cláusula 29.ª**

**Especificações Técnicas**

- 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, o adjudicatário obriga-se a cumprir as especificações técnicas constantes da presente cláusula, tendo ainda em conta as instalações e respetivos requisitos na cláusula 29.º do presente Caderno de Encargos.
- 3. 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:
  - I. Será da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e reposição dos sacos de plástico de lixo para uso doméstico;



**Município de Santarém**

**CÂMARA MUNICIPAL**

- II. Será da integral responsabilidade do adjudicatário, a verificação e reposição do líquido para lavagem de mãos, papel higiênico e toalhetes de papel, devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta em todos os locais.
- III. Os serviços de limpeza deverão ser prestados nas diferentes áreas das diversas instalações 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:



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

Área	Definição	Exemplos
<b>Crítica</b>	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Salas de isolamento;</li><li>▪ Salas de tratamento de feridas;</li><li>▪ Serviços de esterilização;</li><li>▪ Laboratórios.</li></ul>
<b>Semicrítica</b>	São todas aquelas que são utilizadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Salas de administração de aerossóis;</li><li>▪ Salas de vacinação;</li><li>▪ Salas de injetáveis;</li><li>▪ Salas de saúde infantil;</li><li>▪ Salas de saúde materna e planeamento;</li><li>▪ Salas de podologia;</li><li>▪ Salas de higiene oral;</li><li>▪ Postos de colheita;</li><li>▪ Outros gabinetes de consulta;</li><li>▪ Salas de espera;</li><li>▪ Instalações sanitárias.</li></ul>
<b>Não-Crítica</b>	Áreas não utilizadas por pacientes e onde não se realizem procedimentos de risco.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Salas do serviço administrativo e similares;</li><li>▪ Salas de reuniões;</li><li>▪ Copas e bares;</li><li>▪ Escadas;</li><li>▪ Elevadores;</li><li>▪ Entradas exteriores dos serviços.</li></ul>



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

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 (ex: ginásio) 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.

IV. A limpeza consiste no processo de remoção da sujidade através da utilização de água com produto de higienização adequado a cada situação. A limpeza tem várias funções, que se podem sintetizar em duas vertentes distintas:

- a) **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;
- b) **Vertente não microbiológica**, que consiste em manter a aparência cuidada, restabelecer a função e evitar a deterioração de superfícies.

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

- a) **Limpeza corrente ou diária**: É aquela que se realiza diariamente, e que inclui a limpeza, a arrumação geral e simplificada.
- b) **Limpeza de conservação ou semanal**: É a limpeza que embora não necessite de ser realizada todos os dias, pela sua importância na conservação de um bom ambiente, não deve ser descurada, devendo por isso ser realizada pelo menos uma vez por semana.
- c) **Limpeza imediata**: É a realizada quando ocorre salpico (ex: de sangue ou outra matéria orgânica) ou derrame em área crítica ou semicrítica, em qualquer período do dia, quando observada em auditoria/vistoria ou por solicitação dos profissionais.
- d) **Limpeza global**: Trata-se de uma limpeza mais completa e de fundo, que contempla estruturas por vezes de difícil acesso e/ou limpeza.



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

VI. 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, como se pode constatar na seguinte tabela:

Área	Prioridade de limpeza	Frequência Mínima			
		Limpeza corrente ou diária	Limpeza de conservação ou semanal	Limpeza imediata	Limpeza global
<b>Crítica</b>	Elevada	3 vezes por dia	1 vezes por semana	Sempre que ocorram situações de derrame ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica	Mensalmente
<b>Semicrítica</b>	Média	2 vezes por dia	1 vezes por semana	Sempre que ocorram situações de derrame ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica	Mensalmente
<b>Não-Crítica</b>	Baixa	1 vezes por dia	1 vezes por semana	Sempre que ocorram situações de derrame ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica	Mensalmente



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

VII. A seguinte tabela apresenta uma síntese do que poderá ser englobado nos vários tipos de limpeza.

Limpeza corrente ou diária	Limpeza de conservação ou semanal	Limpeza global
<ul style="list-style-type: none"><li>- Escadas e corredores;</li><li>- Elevadores;</li><li>- Vidros de portas e guichets;</li><li>- Mobiliário (ex: mesas, cadeiras e secretárias);</li><li>- Equipamento (ex: suportes de soro, cadeiras de - rodas e similares, marquesa/catre, computadores, candeeiros de mesa, telefones, equipa de estomatologia, etc.);</li><li>- Utensílios e outros objetos;</li><li>- Contentores de resíduos e cestos de papéis (limpeza e despejo);</li><li>- Balcões de apoio e bancadas de trabalho;</li><li>- Manípulos de portas;</li><li>- Corrimões;</li><li>- Botões e interruptores;</li><li>- Zonas de lavagem de material e equipamento</li><li>- Instalações sanitárias (nomeadamente lavatório, torneiras, sanita, base de duche/banheira e manípulo do autoclismo);</li><li>- Pavimento;</li><li>- Zona de entrada dos serviços.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rodapés;</li><li>- Gavetas e prateleiras/estantes;</li><li>- Alcatifas, carpetes e capachos (aspiração);</li><li>- Cortinados (aspiração);</li><li>- Sofás (aspiração);</li><li>- Pavimento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alcatifas, carpetes e capachos (lavagem);</li><li>- Cortinados (lavagem);</li><li>- Vidros de janelas e estores;</li><li>- Paredes;</li><li>- Portas e ombreiras;</li><li>- Sistema de ventilação e respetivas grelhas*;</li><li>- Teto;</li><li>- Globos e pontos de luz e respetivas caixas</li><li>- Varandas;</li><li>- Canalizações altas;</li><li>- Pavimento.</li></ul>

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





## Município de Santarém

### CÂMARA MUNICIPAL

- VIII. A desinfecção consiste num processo de redução/eliminação de microrganismos patogénicos existentes em superfícies inertes, mediante a aplicação de agentes químicos ou físicos.
- IX. 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.
- X. A lista de produtos de higienização e desinfetantes utilizados pelo adjudicatário deve ser submetida a aprovação do Gabinete de Segurança, Higiene e Saúde no trabalho do Município de Santarém. Em termos gerais, considera-se inaceitável a utilização de detergentes em pó, produtos cerosos derrapantes, produtos de higienização e desinfetantes pré-diluídos ou fora das suas embalagens de origem e produtos de limpeza ou de desinfecção sem ficha de segurança.
- XI. Os produtos de higienização a utilizar devem cumprir alguns requisitos, os quais são apresentados na seguinte tabela:

Os produtos de higienização devem:	Os produtos de higienização não devem:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estar devidamente rotulados e identificados em embalagens de origem;</li><li>- Trazer indicações precisas de diluição;</li><li>- Ser diluídos somente na Unidade de Saúde, no momento da sua utilização;</li><li>- Ser utilizados na dose correta (com a utilização de doseadores) e de acordo com as instruções do fabricante;</li><li>- Ser biodegradáveis;</li><li>- Ser adequados às superfícies;</li><li>- Manterem-se fechados até ao início da sua utilização;</li><li>- Ser adequados para o ambiente hospitalar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser adquiridos em embalagens muito grandes (máximo 5 litros);</li><li>- Ter cheiro irritante para as vias respiratórias ou outros alérgenos;</li><li>- Ser corrosivos.</li></ul>

- XII. 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.



- XIII. 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.
- XIV. Não deverão ser utilizados quaisquer meios de limpeza que levistem pó, pelo que se preconiza que:
- a) Não é permitido o uso de vassouras, espanadores ou outro utensílio e/ou equipamento de limpeza do pó a seco;
  - b) O produto de higienização deve ser adequado à superfície a tratar.
- XV. 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 deveremos ter 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.
- XVI. Os trabalhos de limpeza terminal não poderão prejudicar a realização dos trabalhos de limpeza corrente/diária.
- XVII. Durante a limpeza das superfícies, deverá respeitar-se as seguintes orientações:
- a) Limpeza a húmido das superfícies com água e produto de higienização 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.
- XVIII. A limpeza do pavimento (chão) deverá ser efetuada com método do duplo balde com suporte rodado:
- a) Um balde com água e produto de higienização adequado e o outro balde só com água para ir enxaguando a esfregona;
  - b) O espremedor deverá estar voltado para o balde que contem apenas água;

- 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 produto de higienização adequado, deverá ser agitada dentro de cada balde e bem espremida;
- e) Deverá adotar-se movimentos ondulantes e manter as franjas abertas;
- f) A água deverá ser mudada frequentemente: por exemplo, de uma sala/enfermaria para outra (área  $\pm 12\text{m}^2$ ) 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 deverá colocar-se 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 produto de higienização 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 de acordo com o tipo de área, é apresentada na seguinte tabela:

Área	Periodicidade mínima da limpeza do chão
<b>Críticas</b>	Lavagem diária com água e produto de higienização adequado pelo menos 3 vezes por dia. Lavagem simples só com água pelo menos 1 vez por semana.
<b>Semicríticas</b>	Lavagem diária com água e produto de higienização adequado pelo menos 2 vezes por dia. Lavagem simples só com água pelo menos 1 vez por semana.
<b>Não-críticas</b>	Lavagem diária com água e produto de higienização adequado pelo menos 1 vez por dia. Lavagem simples só com água pelo menos 1 vez por semana.

XIX. As instalações sanitárias devem ser cuidadosamente limpas por procedimentos adequados conforme apresentado na seguinte tabela, sendo que a frequência de limpeza deverá ser superior em instalações sanitárias localizadas junto de zonas de atendimento ao público (ex: consultas externas, urgência, entre outras):



Limpeza de	Procedimento
<b>Sanitas</b>	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 e produto de higienização adequado.
<b>Manípulos dos autoclismos</b>	Utilização de pano húmido em água e produto de higienização adequado.
<b>Lavatórios e chuveiros</b>	Deve ser iniciada pelas torneiras, seguindo-se a parte interna, tendo em especial atenção aos ralos e por fim a face externa.
<b>Frascos doseadores forem reutilizáveis</b>	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.

De salientar que os produtos de higienização abrasivos 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.

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

Situações de derrame	Desinfetante	
	Hipoclorito de sódio (lixívia)	Dicloroisocianurato de sódio
<b>Salpicos ou derramamentos de fluidos orgânicos até 30cc.</b>	<p>1º <u>Cobrir</u> 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.</p> <p>2º <u>Remover</u> os toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do grupo III.</p> <p>3º <u>Lavar</u> em seguida com água e produto de higienização adequado.</p>	<p>1º <u>Circunscrever</u> e <u>polvilhar</u> com grânulos de dicloroisocianurato de sódio toda a área a descontaminar, deixando atuar durante 2 minutos.</p> <p>2º <u>Remover</u> os grânulos com toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do Grupo III.</p> <p>3º <u>Lavar</u> em seguida com água produto de higienização adequado.</p>
<b>Derramamentos de fluidos orgânicos superiores a 30cc.</b>	<p>1º <u>Circunscrever</u> a área do derramamento com toalhetes absorventes ou celulose, de forma a evitar a dispersão dos líquidos.</p> <p>2º <u>Cobrir</u> 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.</p> <p>3º <u>Remover</u> os toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do grupo III.</p> <p>4º <u>Lavar</u> em seguida com água e produto de higienização adequado.</p>	<p>1º <u>Circunscrever</u> a área do derramamento com toalhetes absorventes ou celulose, de forma a evitar a dispersão dos líquidos.</p> <p>2º <u>Polvilhar</u> com grânulos de dicloroisocianurato de sódio toda a área a descontaminar, deixando atuar durante 5 minutos.</p> <p>3º <u>Remover</u> os grânulos com toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do Grupo III.</p> <p>4º <u>Lavar</u> em seguida com água produto de higienização adequado.</p>



**Município de Santarém**

**CÂMARA MUNICIPAL**

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.

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

- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. Estes materiais e equipamentos deverão ser calculados em função das necessidades dos serviços e dos métodos de limpeza adotados. Todos os materiais deverão ser cuidadosamente lavados após utilização e armazenados em local próprio.
- XXIV. São seguidamente apresentadas algumas recomendações que deverão ser adotadas pela entidade adjudicante:



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Material e Equipamento	Recomendações de utilização												
<b>Carro de limpeza</b>	- O carro deve ter duplo balde e prateleiras para colocação do material e produtos de limpeza.												
<b>Esfregonas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os cabos devem ser de material não poroso, pelo que não deverão ter cabo de madeira;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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 termo-resistente;</li> <li>- Não é aconselhável o armazenamento prolongado destas franjas em soluções desinfetantes;</li> <li>- Após serem lavadas e secas, devem ser utilizadas e guardadas em local próprio, fechado;</li> <li>- As franjas limpas e sujas devem manter-se acondicionadas separadamente, em saco fechado, com exceção da que está a ser utilizada.</li> </ul>												
<b>Baldes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devem ser de fácil limpeza;</li> <li>- Devem ser despejados na zona suja/área de despejo;</li> <li>- Devem ser higienizados e mantidos em posição invertida (para escorrer) entre cada utilização.</li> </ul>												
<b>Panos de limpeza</b>	<p>- 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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cores</th><th>Zona de limpeza</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cinzentos</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> </tbody> </table> <p>- 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</p>	Cores	Zona de limpeza	Cinzentos	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												
Cinzentos	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												



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

<b>Material e Equipamento</b>	<b>Recomendações de utilização</b>
	termo-resistente; - Não é aconselhável o armazenamento prolongado de panos ou outros equipamentos em soluções desinfetantes.
<b>Máquinas de lavar superfícies (ex: pavimento)</b>	- 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.
<b>Aspiradores</b>	- 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.





## Município de Santarém

### CÂMARA MUNICIPAL

- XXV. 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.
- XXVI. 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 "ménage" ou de nitrilo	Farda/Bata	Avental ou plástico	Óculos	Calçado Adequado
Limpeza	x	x			x
Desinfecção	x	x	x	x	x

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.

- XXVII. É indispensável a utilização de luvas adequadas sempre que se realizam trabalhos de risco, nomeadamente:
- a) Manuseamento de produtos contaminados ou suspeitos de contaminação incluindo materiais/equipamentos de limpeza;
  - b) Quando se limpam áreas sujas e contaminadas;
  - c) Quando se limpam pavimentos, materiais e equipamentos de médio e alto risco;
  - d) No manuseamento de materiais corto-perfurantes;
  - e) Durante a manipulação/aplicação de produtos agressivos para a pele (produtos de higienização, desinfetantes e outros).
- XXVIII. A seguinte apresenta resumidamente algumas especificações dos equipamentos de proteção individual referidos anteriormente.

<b>Equipamento de proteção individual</b>	<b>Especificações</b>
<b>Farda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve possibilitar a liberdade de movimentos do profissional e ser sempre usada sem roupa do exterior por baixo.</li> <li>- Não pode ser utilizada fora das instalações da unidade de Saúde.</li> <li>- Deve ser mudada diariamente e sempre que necessário.</li> </ul>
<b>Calçado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve ser confortável, fechado e com sola antiderrapante, preferencialmente com cunha ou salto estável de mais ou menos três centímetros.</li> </ul>
<b>Luvras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As luvas devem ter cores diferentes de acordo com a área a limpar (à semelhança do código de cores dos panos)</li> <li>- 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 secar (para escorrer) ou secas com toalhetes de papel.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Avental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nas situações de aplicação de desinfetantes deverá ser colocado um avental de plástico por cima da farda.</li> </ul>
<b>Óculos de proteção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nas situações de aplicação de desinfetantes deverão ser utilizados óculos de proteção que previnam lesões oculares em situações de salpicos ou de vapores.</li> </ul>

Salienta-se que todo o equipamento de proteção individual deve ser fornecido entidade adjudicatária aos seus trabalhadores.

XXIX. Todo o material e equipamento usado na limpeza e desinfecção 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, com as fichas de segurança dos produtos para se atuar rapidamente em caso de acidente.

XXX. 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 um elemento da Segurança, Higiene e saúde no Trabalho do Município de Santarém. 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. Anualmente a equipa deverá proceder ainda a uma auditoria da qualidade dos Serviços de Limpeza prestados à Unidade de saúde, de acordo com as recomendações de boas práticas da Direcção-



Geral da Saúde no âmbito da “Higienização do Ambiente nas Unidades de Saúde”, e proceder à análise de necessidade, nomeadamente de:

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

XXXI. Todos os profissionais que da empresa contratada devem ter formação relativa à sua atividade profissional.

XXXII. Neste sentido a empresa deverá apresentar à Comissão de Controlo de infeção e ao Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho do Município de Santarém um plano de formação na admissão de novos elementos e na formação de reciclagem.

XXXIII. As diversas instalações obrigam-se a:

- a) Fiscalizar os Serviços de Limpeza prestados;
- b) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários adequados;
- c) Disponibilizar local para a guarda de material e equipamento de limpeza;
- d) Realizar anualmente uma auditoria da qualidade dos serviços de limpeza do ambiente;
- e) Realizar reuniões, entre os responsáveis das diversas instalações e o adjudicatário, trimestralmente ou sempre que necessário para aferição de procedimentos.

### **Cláusula 30.ª**

#### **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) Substituição de pessoal:
  - I. Não substituir pessoal sem aprovação prévia da entidade adjudicante, salvo em casos de emergência;



- II. Substituir qualquer elemento do seu pessoal, a pedido da entidade adjudicante, no período máximo de 60 (sessenta) minutos após a comunicação.
- c) Cumprimento da periodicidade da frequência das visitas de inspeção às instalações da entidade adjudicante para supervisão da prestação de serviços, em conformidade com o formulário de propostas, a qual nunca poderá ser inferior a uma visita por cada período de 30 (trinta) dias.

### **Cláusula 31.ª**

#### **Reporte e monitorização**

- 1. O adjudicatário deve emitir relatórios mensais à entidade adjudicante com os níveis de serviço, devendo os mesmos ser submetidos para o endereço 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 15 (quinze) do mês subsequente ao final do mês a que digam respeito, em formato eletrónico a definir em conjunto com o adjudicatário.

### **Cláusula 32.ª**

#### **Relatórios de níveis de serviço**

Os relatórios de níveis de serviço podem ser solicitados pela entidade adjudicante mensalmente e 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;
- b) Número de contrato;
- c) Duração prevista do contrato;



- d) Datas de início e de fim de contrato;
- e) Informação sobre os resultados de auditorias à prestação de serviços e respetiva justificação;
- f) Informação sobre incumprimentos relativos à prestação dos serviços, meios utilizados e respetiva justificação;
- g) Informação sobre incumprimentos relativos ao número de horas/recursos contratados e efetivamente prestados e respetiva justificação;
- h) Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
- i) Sanções aplicadas e respetiva justificação.

### **Cláusula 33.ª**

#### **Avaliação da qualidade da prestação de 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 1 (uma) avaliação semestral a cada local de prestação de serviços;
    - II. A avaliação da qualidade dos aspetos da prestação de serviços 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.
2. A entidade adjudicante dispõe de um período de experiência, com a duração máxima de um mês, para avaliar a qualidade da prestação dos serviços.
3. No caso de a avaliação referida no número anterior ser considerada insatisfatória, a entidade adjudicante pode solicitar a cessação da prestação dos serviços.

### **Cláusula 34.ª**

#### **Requisitos do pessoal afeto à atividade**

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



**Município de Santarém**

**CÂMARA MUNICIPAL**

- 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.

#### **Cláusula 35.ª**

##### **Legislação Aplicável**

Em tudo omissos no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente no Código dos Contratos Públicos e em demais legislação aplicável.



## Anexo I

### - Instalações e requisitos -

<b>Unidade:</b> CRI Ribatejo - Sede do CRI + ET Santarém																												
<b>Morada:</b> Praceta Damião de Gois N.º 8 • 2000-225 Santarém																												
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis:<table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>17h30 - 20h00</td><td>2h30</td></tr></tbody></table></li><li>▪ <b>Horário:</b> Às 2.ª, 4.ª e 5.ª feiras:<table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>17h00 - 20h00</td><td>3h00</td></tr></tbody></table></li><li>▪ <b>Horário:</b> Às 3.ª e 6.ª feiras:<table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>10h00 - 12h00</td><td>2h00</td></tr><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>17h30 - 20h00</td><td>2h30</td></tr></tbody></table></li></ul>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	17h30 - 20h00	2h30	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 20h00	3h00	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	10h00 - 12h00	2h00	1	Trabalhador(a) de limpeza	17h30 - 20h00	2h30
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas																									
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h30 - 20h00	2h30																									
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas																									
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 20h00	3h00																									
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas																									
1	Trabalhador(a) de limpeza	10h00 - 12h00	2h00																									
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h30 - 20h00	2h30																									
<b>Limpeza global:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> a realizar uma vez por mês (na 1.ª segunda-feira do mês, se coincidir com feriado passa para o dia seguinte):<table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>17h00 - 19h00</td><td>2h00</td></tr></tbody></table></li></ul>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 19h00	2h00																				
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas																									
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 19h00	2h00																									



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

<b>Unidade:</b> Sede do ACES Lezíria								
<b>Morada:</b> Avenida José Saramago N.ºs 15-17 • 2005-143 Santarém								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis:</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>4</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>18h00 - 21h00</td><td>3h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	4	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
4	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00					
<b>Limpeza global:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> a realizar uma vez por mês (na 1.ª segunda-feira do mês, se coincidir com feriado passa para o dia seguinte):</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>08h00 - 13h00</td><td>5h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	2	Trabalhador(a) de limpeza	08h00 - 13h00	5h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
2	Trabalhador(a) de limpeza	08h00 - 13h00	5h00					

<b>Unidade:</b> Armazéns Centrais - Santarém								
<b>Morada:</b> Rua Regimento de Artilharia 6, Cave 1 • 2005-156 Santarém								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> Às 2.ª, 4.ª e 6.ª feiras:</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>16h00 - 17h00</td><td>1h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	16h00 - 17h00	1h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	16h00 - 17h00	1h00					





**Município de Santarém**

**CÂMARA MUNICIPAL**

**Unidade:** USF São Domingos + UCC Santarém + URAP Santarém

**Morada:** Rua Comendador Ladislau Teles Botas • 2995-257 São Nicolau

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

▪ **Horário:** Todos os dias úteis:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	13h00 - 15h00	2h00
2	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 23h00	5h00

**Limpeza global:**

▪ **Horário:** a realizar uma vez por mês (na 1.ª segunda-feira do mês, se coincidir com feriado passa para o dia seguinte):

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
2	Trabalhador(a) de limpeza	08h00 - 13h00	5h00



**Unidade:** USF Almeida Garrett + USF Planalto + UCSP Santarém

**Morada:** Rua António Bastos N.º 2 • 2005-193 Santarém

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

- **Horário:** Todos os dias úteis:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 22h00	5h00
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 21h00	4h00
2	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00

**Limpeza corrente ou diária:**

- **Horário:** Sábados, domingos e feriados:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	13h30 - 15h30	2h00

**Limpeza global:**

- **Horário:** a realizar uma vez por mês (na 1.ª segunda-feira do mês, se coincidir com feriado passa para o dia seguinte):

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
2	Trabalhador(a) de limpeza	08h00 - 13h00	5h00



**Unidade:** USF Almeida Garrett - Extensão Vale de Santarém

**Morada:** Avenida Poeta João D' Almeida • 2005-422 Vale de Santarém

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

- **Horário:** Às 2.ª, 3.ª, 5.ª e 6.ª feiras:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	*	3h00

*\*A articular com unidade de saúde*

**Unidade:** USF Almeida Garrett - Extensão de Saúde de Póvoa de Santarém

**Morada:** Rua Bispo D. António Mendonça N.º 7 • 2000-531 Póvoa de Santarém

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

- **Horário:** Às 3.ª e 5.ª feiras:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	*	2h00

*\*A articular com unidade de saúde*

**Unidade:** USF Almeida Garrett - Extensão de Saúde da Várzea

**Morada:** Rua Casal Novo, Outeiro da Várzea • 2005-104 Várzea

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

- **Horário:** Às 3.ª e 6.ª feiras:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	*	2h00

*\*A articular com unidade de saúde*



<b>Unidade:</b> USF Alviela								
<b>Morada:</b> Rua Comendador José Gonçalves Pereira • 2000-493 Pernes								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b>  ▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis: <table><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>18h00 - 21h00</td><td>3h00</td></tr></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00					

<b>Unidade:</b> USF Alviela - Extensão de Saúde de Arneiro das Milhariças								
<b>Morada:</b> Praça 20 de Janeiro N.º 17 • 2000-433 Arneiro das Milhariças								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b>  ▪ <b>Horário:</b> Às 2.ª e 6.ª feiras: <table><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>18h00 - 20h00</td><td>2h00</td></tr></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 20h00	2h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 20h00	2h00					

<b>Unidade:</b> USF Alviela - Extensão de Saúde de Alcanhões								
<b>Morada:</b> Praça Glauco De Oliveira • 2000-998 Alcanhões								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b>  ▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis: <table><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>16h00 - 18h00</td><td>2h00</td></tr></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	16h00 - 18h00	2h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	16h00 - 18h00	2h00					



**Município de Santarém**

**CÂMARA MUNICIPAL**

**Unidade:** USF Alviela - Extensão de Saúde de Figueira

**Morada:** Rua Doutor Vítor Hugo Coelho Guerra Semedo • 2000-741 Vale de Figueira

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

▪ **Horário:** Às 2.<sup>a</sup> e 5.<sup>a</sup> feiras:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h00 - 19h00	2h00

**Unidade:** USF Alviela - Extensão de Saúde de Achete

**Morada:** Casais Da Igreja • 2000-336 Casal de Igreja

**Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:**

▪ **Horário:** Às 3.<sup>a</sup>, 5.<sup>a</sup> e 6.<sup>a</sup> feiras:

N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas
1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 20h00	2h00



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

<b>Unidade:</b> CDP Santarém								
<b>Morada:</b> Avenida José Saramago N.º 2 • 2005-143 Santarém								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b>  ▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis: <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>18h00 - 21h00</td><td>3h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 21h00	3h00					
<b>Limpeza global:</b>  ▪ <b>Horário:</b> A realizar uma vez por mês (na 1.ª segunda-feira do mês, se coincidir com feriado passa para o dia seguinte): <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>18h00 - 20h00</td><td>2h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 20h00	2h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	18h00 - 20h00	2h00					



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

<b>Unidade:</b> UCSP Alcanede																
<b>Morada:</b> Rua Saudade N.º 129 • 2025-037 Alcanede																
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis:</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>08h00 - 17h00*</td><td>8h00</td></tr></tbody></table> <p>* Com intervalo de 1h para refeição</p> <b>Limpeza global:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> A realizar uma vez por mês (na 1.ª segunda-feira do mês, se coincidir com feriado passa para o dia seguinte):</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>8h00 - 13h00</td><td>5h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	08h00 - 17h00*	8h00	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	8h00 - 13h00	5h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas													
1	Trabalhador(a) de limpeza	08h00 - 17h00*	8h00													
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas													
1	Trabalhador(a) de limpeza	8h00 - 13h00	5h00													

<b>Unidade:</b> UCSP Alcanede - Extensão de Saúde de Amiais de Baixo								
<b>Morada:</b> Rua Constantino Lucas N.º 11 • 2025-312 Amiais de Baixo								
<b>Limpeza corrente ou diária / limpeza de conservação ou semanal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Horário:</b> Todos os dias úteis</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>N.º de trabalhadores</th><th>Designação</th><th>Horário</th><th>N.º de horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Trabalhador(a) de limpeza</td><td>17h30 - 19h30</td><td>2h00</td></tr></tbody></table>	N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas	1	Trabalhador(a) de limpeza	17h30 - 19h30	2h00
N.º de trabalhadores	Designação	Horário	N.º de horas					
1	Trabalhador(a) de limpeza	17h30 - 19h30	2h00					



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

## Anexo II

Modelo de declaração

### Trabalhadores a afetar à execução do contrato e respetivo vínculo contratual

(para demonstração do cumprimento do disposto no art.º 419.º-A, aplicável por via do n.º 2 do art.º 451, ambos do CCP)

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de...(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sob compromisso de honra, e tendo em consideração o disposto no art.º 419.º-A, conjugado com o art.º 451 n.º 2, ambos do Código dos Contratos Públicos, que a sua representada afetará à execução da prestação do serviço a realizar no âmbito do contrato relativo a \_\_\_\_\_ (designação do procedimento em causa), os seguintes trabalhadores:

Identificação	Vínculo laboral

..... (local), .....(data), .....(assinatura)