

CONCURSO PÚBLICO

CADERNO DE ENCARGOS

Serviços gerais de higiene e limpeza em Unidades de Cuidados de Saúde – 2024/2025

ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS

1	IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO	3
2	OBJETO	3
3	LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	3
4	ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	3
5	REQUISITOS DO PESSOAL AFETO À ATIVIDADE	4
6	NÍVEIS DE SERVIÇO	5
7	RELATÓRIOS	6
8	INSPEÇÃO E TESTES	7
9	RESPONSABILIDADES IMPUTÁVEIS AO ADJUDICATÁRIO(A)	7
10	PROGRAMA DE TRABALHOS	7
11	LOTES, RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE.....	8
12	CONSUMÍVEIS.....	10
13	CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	11
14	CONTAGEM DE PRAZOS, DURAÇÃO DO CONTRATO E CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	12
15	PREÇO BASE.....	12
16	PREÇO CONTRATUAL.....	13
17	FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	13
18	SANÇÕES PECUNIÁRIAS	14
19	CASOS DE FORÇA MAIOR.....	15
20	SEGURO(S)	16
21	RESPONSABILIDADE DAS PARTES	17
22	RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICANTE	17
23	COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	18
24	SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL.....	18
25	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO	18
26	FORO COMPETENTE	18

27	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	19
	ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	20
	ANEXO II – LISTA DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE CUIDADOS DE SAÚDE.....	32
	ANEXO III - CONDIÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E CIBERSEGURANÇA	33

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

1.1 Processo n.º 0204.4.8.010/2024

1.2 Designação: "Serviços gerais de higiene e limpeza em Unidades de Cuidados de Saúde – 2024/2025"

2 OBJETO

Este procedimento tem por objeto a prestação dos serviços de higiene e limpeza em várias Unidades de Saúde que se encontram sediadas no território do Município de Palmela, cuja lista de endereços consta no Anexo III deste documento. As Unidades de Saúde estão distribuídas pelas quatro (4) freguesias do concelho de Palmela. A prestação dos serviços de higiene e limpeza deverá realizar-se de acordo com os termos melhor identificados nas especificações técnicas constantes do Anexo I ao presente Caderno de Encargos, assim como cumprir com legislação em vigor sobre estas matérias.

3 LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 3.1 Os serviços a serem prestados no âmbito do contrato a celebrar, serão prestados nos locais identificados neste Caderno de Encargos, sem prejuízo de eventuais transferências de instalações que possam vir a ocorrer durante a execução do contrato.
- 3.2 No caso de vir a ser necessário reorganizar as Unidades de Saúde mencionadas neste Caderno de Encargos, não haverá qualquer alteração nos preços a faturar pelo(a) Adjudicatário(a), desde que as mudanças que daí resultem não impliquem o aumento do número total de trabalhadores, o aumento da carga horária total da prestação do serviço ou a alternância de horários diurnos para horários noturnos.
- 3.3 No caso de abertura de novas instalações pela entidade adjudicante, bem como encerramento ou transferência das já existentes e constantes no Caderno de Encargos, o adjudicatário ou a adjudicatária fica vinculado aos preços contratualizados na decorrência do presente procedimento, desde que tais equipamentos se encontrem sediados no território do Município de Palmela.
- 3.4 Para o previsto no número anterior devem respeitar-se os limites previstos no Código dos Contratos Públicos.

4 ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- 4.1 Os colaboradores e/ou colaboradores dos subcontratados do adjudicatário ou da adjudicatária obrigam-se ao cumprimento integral das regras de acesso às instalações e utilização dos sistemas de informação em vigor.

- 4.2 A Câmara Municipal de Palmela acordará com o adjudicatário ou a adjudicatária as normas de identificação dos seus colaboradores e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações.
- 4.3 Os colaboradores designados para o fornecimento dos bens e execução dos serviços previstos no presente Caderno de Encargos respondem técnica e hierarquicamente apenas perante o adjudicatário ou a adjudicatária.

5 REQUISITOS DO PESSOAL AFETO À ATIVIDADE

- 5.1 O pessoal necessário à boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade do adjudicatário ou a adjudicatária, não assumindo a CMP, no âmbito deste procedimento, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.
- 5.2 O adjudicatário ou a adjudicatária fica sujeito ao cumprimento das disposições regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação do serviço, sendo da sua responsabilidade os encargos que daí advenham. É, igualmente, da sua responsabilidade assegurar os requisitos para a prevenção da higiene, saúde e segurança no trabalho.
- 5.3 Os recursos humanos a empregar na prestação do serviço devem ter as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda possuir os conhecimentos técnicos específicos ao desempenho das suas funções.
- 5.4 No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá que envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da empresa.
- 5.5 A entidade adjudicante reserva-se o direito de participar ao adjudicatário ou à adjudicatária a desfavor de qualquer elemento do pessoal deste que haja desrespeitado os(as) funcionários(as) da C.M.P. ou das Unidades de Saúde, seus agentes, colaboradores(as) ou terceiros(as) (incluindo utentes), ou que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. A participação poderá ser fundamentada por escrito.
- 5.6 O adjudicatário ou a adjudicatária deve cumprir com os seguintes requisitos relativos ao pessoal afeto à prestação de serviços:
- 5.6.1 Entrega do mapa de pessoal a afetar aos serviços de limpeza, com indicação expressa das respetivas categorias e competências, por Unidade de Saúde, em data anterior ao início do serviço;
- 5.6.2 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;

- 5.6.3 Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas ao serviço, assim como e em caso que a Entidade Adjudicante entenda necessário, entrega de documentação que comprove o registo de ação de formação frequentada pelos(as) trabalhadores(as), sobre determinada atividade específica.

5.7 Supervisão

- 5.7.1 O adjudicatário ou a adjudicatária terá que designar um(a) seu(ua) funcionário(a) para desempenhar funções de Supervisor(a);
- 5.7.2 O(A) Supervisor(a) terá como tarefas principais a fiscalização e controlo da conformidade e qualidade da prestação dos serviços, a orientação dos(as) trabalhadores(as) de limpeza e do(a) lavador(a)/lavadores(as) de vidros, a gestão dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza e consumíveis, a sua verificação e distribuição pelos locais da prestação do serviço. Será, também, o(a) interlocutor(a) privilegiado(a) junto da C.M.P.. Nesta qualidade deverá, nomeadamente, participar nas auditorias que a CMP considerar necessário convocar.
- 5.7.3 A Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e com uma antecedência mínima de dois (2) dias úteis, o Plano Mensal de Supervisão, relativo ao acompanhamento do(a) Supervisor(a) aos locais da prestação do serviço, referente ao mês seguinte. Este Plano tem que indicar os dias das visitas, os locais a inspecionar e em que horário(s). Por mês, o Plano tem que contemplar, pelo menos dois (2) dias de visita.
- 5.7.4 Em consequência do cumprimento do Plano Mensal de Supervisão, a Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e até ao dia 8 do mês seguinte, o Relatório Mensal de Supervisão. Estes relatórios deverão reportar informação detalhada por tipo de tarefa atribuída ao(a) Supervisor(a), discriminada por local. Poderão ser incluídos outros capítulos que o(a) concorrente considere adequados e relevantes. Pretende-se com estes relatórios que seja feita, pela Entidade Adjudicatária, a verificação e medição de resultados (eficácia) no desempenho da prestação do serviço.

6 **NÍVEIS DE SERVIÇO**

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

6.1 Cumprimento de horários

- 6.1.1 Colocação de pessoal afeto ao serviço em conformidade com os horários contratados;

6.2 Substituição de pessoal:

- 6.2.1 Não substituir pessoal sem aprovação prévia da entidade adjudicante, salvo em casos de emergência;

- 6.3 O adjudicatário ou a adjudicatária terá de entregar, até ao dia imediatamente anterior à prestação do serviço de limpeza, à entidade adjudicante, a identificação do(a) trabalhador(a) em regime de substituição do(a) trabalhador(a), e o local onde irá exercer funções.
- 6.3.1 Em caso de solicitação por parte da Entidade Adjudicante, substituir qualquer elemento do seu pessoal, no período máximo de 60 (sessenta) minutos após a comunicação.
- 6.3.2 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.

7 RELATÓRIOS

- 7.1 A Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e com uma antecedência mínima de dois (2) dias úteis, o Plano Mensal de Supervisão, relativo ao acompanhamento do(a) Supervisor(a) aos locais da prestação do serviço, referente ao mês seguinte. Este Plano tem que indicar os dias das visitas, os locais a inspecionar e em que horário(s). Por mês, o Plano tem que contemplar, pelo menos dois (2) dias de visita.
- 7.2 A Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e até ao dia 8 do mês seguinte, o Relatório Mensal de Supervisão. Estes relatórios deverão reportar informação detalhada por tipo de tarefa atribuída ao(à) Supervisor(a), discriminada por local. Poderão ser incluídos outros capítulos que o(a) concorrente considere adequados e relevantes.
- 7.3 A Entidade Adjudicatária terá que enviar mensalmente, e até ao dia 8 do mês seguinte, o Relatório Mensal de Nível de Serviço, os quais devem conter, além dos níveis de serviço definidos no caderno de encargos e eventuais sanções aplicadas pela entidade adjudicante, os seguintes elementos:
- 7.3.1 Identificação da entidade adjudicante;
 - 7.3.2 Número de contrato;
 - 7.3.3 Datas de início e de fim de contrato;
 - 7.3.4 Informação sobre os resultados de auditorias à prestação de serviços e respetiva justificação;
 - 7.3.5 Informação sobre incumprimentos relativos à prestação dos serviços, meios utilizados e respetiva justificação;
 - 7.3.6 Informação sobre incumprimentos relativos ao número de horas/recursos contratados e efetivamente prestados e respetiva justificação;
 - 7.3.7 Tipo e quantidade de serviços prestados sem a qualidade requerida;
 - 7.3.8 Sanções aplicadas e respetiva justificação.

8 INSPEÇÃO E TESTES

- 8.1 A Entidade Adjudicante, se e quando entender oportuno, agendará com o adjudicatário ou a adjudicatária reuniões periódicas de controlo de execução do contrato.
- 8.2 A Câmara Municipal de Palmela pode, por si ou através de terceiro por ela designado, proceder à inspeção quantitativa e qualitativa dos serviços prestados pelo adjudicatário ou pela adjudicatária, com vista a verificar se os mesmos correspondem ao determinado no presente Caderno de Encargos, se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos e operacionais exigidos no mesmo e na proposta adjudicada, bem como demais requisitos exigidos por lei. Nestas inspeções deverá estar presente o(a) Supervisor(a) designado pelo adjudicatário ou a adjudicatária, sendo que uma eventual não comparência não o(a) desvincula dos resultados da auditoria.
- 8.3 Nas inspeções, a Entidade Adjudicante decidirá quais os locais a inspecionar.
- 8.4 Durante a fase realização de testes, que não poderá ter uma duração superior a 30 (trinta) dias, o adjudicatário ou a adjudicatária deverá prestar à Câmara Municipal de Palmela toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
- 8.5 Os encargos com a realização dos testes, devidamente comprovados, serão da responsabilidade do adjudicatário ou da adjudicatária.

9 RESPONSABILIDADES IMPUTÁVEIS AO ADJUDICATÁRIO(A)

- 9.1 O Adjudicatário será responsável por atos danosos praticados por negligência ou culpa do pessoal ao seu serviço. Não é permitido o acesso a qualquer instalação municipal, por pessoas estranhas ao serviço assim como a acompanhantes ou outras pessoas que não estejam a exercer funções de limpeza e contratadas ao abrigo deste procedimento.
- 9.2 Verificando-se o previsto no ponto 8.1, o adjudicatário fica obrigado à reposição da situação inicial, à reparação ou à indemnização pelos danos provocados, consoante o caso.
- 9.3 A Câmara Municipal de Palmela designará o(a) seu(sua) representante, para o exercício de funções de fiscalização, auditoria e verificação dos serviços de limpeza realizados. Será concretizada através de comunicação por escrito (correio eletrónico) entre as partes

10 PROGRAMA DE TRABALHOS

- 10.1 A prestação do serviço de higiene e limpeza será executada de acordo com o estipulado no presente Caderno de Encargos e respetivos anexos.

- 10.2 A prestação do serviço de higiene e limpeza deverá, igualmente, observar o disposto no ponto (Recursos Humanos, Horários e Periodicidade) infra e os demais termos e condições previstos neste caderno de encargos.
- 10.3 Desta prestação de serviços faz parte a deposição seletiva de resíduos nos respetivos ecopontos. Diariamente, os(as) Trabalhadores(as) de Limpeza do adjudicatário ou a adjudicatária são responsáveis pela deposição desses resíduos nos ecopontos localizados no exterior dos edifícios.

11 LOTES, RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE

- 11.1 O presente concurso público contempla dois (2) lotes:

11.1.1 Lote 1: Composto pelo Local 1 – Unidade de Saúde Familiar Santiago Palmela

11.1.2 Lote 2: Composto pelos Locais 2 a 9

- 11.2 Os (As) Trabalhadores(as) de limpeza a empregar na execução da prestação do serviço de higiene e limpeza, os dias em que os trabalhos terão que ser realizados e respetivos horários estão identificados na tabela seguinte:

N.º de trabalhadores	Horários	Periodicidade
Local 1 – Unidade Saúde Familiar Santiago Palmela		
1 (piquete)	Das 10:00h às 20:00h	Sábado e Domingo
1 (piquete)	Das 10:00h às 20:00h	Todos os feriados
1 (piquete)	Das 08:00 às 17:00h	Todos os dias úteis
1 (regular)	Das 19:00h às 21:00h	Todos os dias úteis
3 (regular)	Das 17:00 às 21:00h	Todos os dias úteis
Local 2 – Unidade Cuidados de Saúde Quinta do Anjo		
1 (piquete)	Das 14:00h às 21:00h	Todos os dias úteis
Local 3 – Unidade Cuidados de Saúde Venda do Alcaide		
1 (regular)	Das 16:30h às 18:00h	Todos os dias úteis

N.º de trabalhadores	Horários	Periodicidade
Local 4 – Unidade Cuidados de Saúde Bairro dos Marinheiros		
1 (regular)	Das 17:00h às 18:30h	Todos os dias úteis
Local 5 – Unidade Cuidados de Saúde Brejos do Assa		
1 (piquete)	Das 09:00h às 17:00h	Todas as 2ª feiras
1 (piquete)	Das 14:00h às 17:00h	Todas as 5ª feiras
Local 6 – Unidade Saúde Familiar Pinhal Saúde		
2 (regular)	Das 17:00h às 21:00h	Todos os dias úteis
Local 7 – Unidade Cuidados de Saúde Personalizados Pinhal Novo		
2 (piquete)	Das 18:00h às 21:00h	Todos os dias úteis
1 (piquete)	Das 12:00h às 14:00h	Todos os dias úteis
Local 8 – Unidade Cuidados de Saúde Águas de Moura		
1 (piquete)	Das 08:00h às 18:00h	Todos os dias úteis
Local 9 – Unidade Cuidados de Saúde Poceirão		
1 (regular)	Das 17:00h às 19:30h	Todos os dias úteis

11.3 Lavagem de vidros por profissional/profissionais especializados(as)

- 11.3.1 A lavagem de vidros será realizada em cada uma das Unidades de Saúde abaixo identificadas, de acordo com o número de horas mensal, definidas para cada local, por profissional/profissionais especializado(a)(s).
- 11.3.2 Os (As) Trabalhadores(as) a empregar na execução da prestação do serviço de lavagem de vidros, os dias em que os trabalhos terão de ser realizados e respetivos horários estão identificados na tabela seguinte:

N.º de trabalhadores	Horários	Periodicidade
Local 1 – Unidade Saúde Familiar Santiago Palmela		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)
Local 2 – Unidade Cuidados de Saúde Quinta do Anjo		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)
Local 3 – Unidade Cuidados de Saúde Venda do Alcaide		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)
Local 6 – Unidade Saúde Familiar Pinhal Saúde		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)
Local 7 – Unidade Cuidados de Saúde Personalizados Pinhal Novo		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)
Local 8 – Unidade Cuidados de Saúde Águas de Moura		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)
Local 9 – Unidade Cuidados de Saúde Poceirão		
1	Das 07:00h às 12:00h	Mensal (à 2ªfeira)

12 CONSUMÍVEIS

12.1 Será da integral responsabilidade do adjudicatário ou a adjudicatária o fornecimento, verificação e reposição dos consumíveis abaixo indicados (ponto 5.2), devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta. A reposição dos consumíveis deverá ser realizada fora do horário de funcionamento de cada serviço.

12.2 Lista dos consumíveis:

12.1.1 Líquido para lavagem de mãos

12.1.2 Toalhetes para as mãos,

- 12.1.3 Papel higiénico de folha dupla,
- 12.1.4 Desinfetante/desodorizante para sanitas e urinóis,
- 12.1.5 Sacos de plástico para uso doméstico.

- 12.2 Os suportes (também designados dispensadores) para os consumíveis são propriedade da Câmara Municipal.
- 12.3 Relativamente ao desinfetante para as sanitas, não são permitidas soluções que utilizem a sanita como elemento de apoio/suporte (exemplo: do tipo “pendurar”); para os urinóis deverão ser colocados tapete rede.

13 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Na prestação do serviço a que se refere o presente caderno de encargos observar-se-á:

- 13.1 A legislação portuguesa em vigor aplicável, nomeadamente as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da prestação do serviço.
- 13.2 As cláusulas do contrato relativo a esta prestação de serviços, em especial o expressamente previsto neste caderno de encargos, demais documentos que dele fazem parte integrante e quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a Câmara Municipal de Palmela e o adjudicatário ou a adjudicatária.
- 13.3 A responsabilidade pela correta prestação do serviço, seja qual for o agente executor, será sempre do adjudicatário ou da adjudicatária e só dele(a), não reconhecendo a Câmara Municipal Palmela, senão para os efeitos indicados na Lei, a existência de quaisquer Subadjudicatários(as) ou Tarefeiros(as) que trabalhem por conta daquele.
- 13.4 O adjudicatário ou a adjudicatária será responsável por atos danosos praticados por negligência ou culpa do pessoal ao seu serviço. Não é permitido o acesso a qualquer instalação municipal, por pessoas estranhas ao serviço assim como a acompanhantes ou outras pessoas que não estejam a exercer funções de limpeza e contratadas ao abrigo deste procedimento.
- 13.5 Verificando-se o previsto no parágrafo anterior, o adjudicatário ou a adjudicatária fica obrigado à reposição da situação inicial, à reparação ou à indemnização pelos danos provocados, consoante o caso.
- 13.6 A Câmara Municipal de Palmela designará o(a) seu(sua) representante, para o exercício de funções de fiscalização e verificação dos serviços de limpeza realizados. Será concretizada através de comunicação por escrito (correio eletrónico) entre as partes.

- 13.7 Em caso de falta de prestação do serviço de limpeza, motivado por ausência de trabalhador(a), ou ocorra o encerramento total/parcial ou temporário das Unidades de Cuidados de Saúde, seja ou não por razões imputáveis à Entidade Adjudicante, as horas não realizadas constatarão no relatório mensal e serão quantificadas e faturadas de acordo com o estabelecido no ponto 7.5.

14 CONTAGEM DE PRAZOS, DURAÇÃO DO CONTRATO E CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Na contagem de prazos na fase de execução, são aplicáveis as seguintes regras:

- 14.1 Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados;
- 14.2 O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, mas se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- 14.3 O prazo que termine em sábado, domingo feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.
- 14.4 O contrato terá a duração de 12 meses, a contar do início efetivo da prestação do serviço.
- 14.5 Está previsto que o serviço comece a 01/09/2024
- 14.6 A data definitiva para o início efetivo da prestação do serviço será oportunamente transmitida ao adjudicatário ou à adjudicatária.
- 14.7 Excetuam-se do prazo estabelecido nos pontos anteriores, as obrigações acessórias que, nos termos legais ou contratuais, devam subsistir para além da cessação do contrato.

15 PREÇO BASE

- 15.1 Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos, o preço base do procedimento é de 235.772,36 EUR (duzentos e trinta e cinco mil setecentos e setenta e dois euros e trinta e seis cêntimos) ao qual irá acrescer a taxa de IVA legal em vigor.
- 15.2 O preço base para cada lote é o seguinte:

Lote 1 – 107 418,70 EUR

Lote 2 – 128 353,66 EUR

- 15.3 A fixação do preço base foi fundamentada nos preços de mercado atualizados face às especificações inerentes ao objeto contratual.

16 PREÇO CONTRATUAL

- 16.1 Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante irá pagar ao adjudicatário ou à adjudicatária o preço constante da proposta adjudicada (preço contratual), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 16.2 O preço referido no número anterior terá que incluir todas as despesas inerentes à prestação do serviço, sem exceções.
- 16.3 O preço contratual manter-se-á inalterado durante a execução do contrato.

17 FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1 A faturação será mensal, sendo que as faturas deverão ser emitidas no final do mês a que respeitam.
- 14.2 A faturação pode ser agregada numa única fatura mensal, desde que esta mencione (liste) o preço mensal por local.
- 14.3 As faturas deverão conter a discriminação das tarefas subjacentes aos valores em causa, nomeadamente os recursos envolvidos e as horas, se aplicável.
- 14.4 Em caso de discordância por parte da Câmara Municipal de Palmela quanto aos valores indicados nas faturas, deverá esta comunicar ao adjudicatário ou à adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos devidos ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou da correspondente nota de débito/crédito.
- 14.5 O adjudicatário ou a adjudicatária fica obrigado a enviar mensalmente relatórios com o número de horas/recursos contratados e efetivamente prestados em cada mês. As faturas deverão ser emitidas de acordo com o trabalho efetivamente realizado, em cada uma das Unidades de Cuidados de Saúde.
- 14.6 Preferencialmente, o adjudicatário ou a adjudicatária deverá enviar as faturas através da plataforma de intercâmbio eletrónico de dados utilizada pela C.M.P. para o tratamento de faturas eletrónicas. A indicação desta plataforma será transmitida ao adjudicatário ou à adjudicatária, a seu pedido.
- 14.7 Em alternativa, e se as faturas forem assinadas mediante assinatura eletrónica qualificada, podem ser enviadas para a seguinte caixa de correio eletrónica: geral@cm-palmela.pt;

- 14.8 Como último recurso, as faturas poderão ser enviadas em suporte papel, endereçadas à Câmara Municipal de Palmela para a morada: Edifício Paços do Concelho, Largo do Município, 2954-001 Palmela.
- 14.9 Não serão, em caso algum, concedidos adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar.
- 14.10 O pagamento será efetuado até 60 dias, contados a partir da receção das faturas.

18 SANÇÕES PECUNIÁRIAS

- 18.1 Por local e por cada dia de incumprimento, a falta de consumíveis (um ou mais) implica que o(a) Adjudicatário(a) fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 1% do preço mensal desse local.
- 18.2 Por falta de trabalhador(a), sem comunicação prévia, a Câmara Municipal de Palmela, poderá aplicar uma sanção pecuniária, por cada dia de incumprimento e por Unidade de Saúde, quando este incumprimento for superior a um dia de ausência, correspondente a 5% do preço mensal desse local.
- 18.3 Pelo incumprimento do(s) horário(s) estipulados neste caderno de encargos, motivado por ausência de trabalhador(a) e em que a justificação não seja aceite pelo(a) representante da Entidade Adjudicante, a Câmara Municipal de Palmela, poderá aplicar uma sanção pecuniária correspondente 0,05% do valor total de contrato, por cada dia de ausência injustificado.
- 18.4 Por cada Relatório Mensal de Supervisão em falta, que não seja entregue no prazo estipulado, a Câmara Municipal de Palmela, poderá aplicar uma sanção pecuniária, correspondente a 0,05% do valor total do contrato.
- 18.5 Ao verificar-se a ocorrência de um número de reclamações mensais, por Unidade de Cuidados de Saúde, superior a cinco (5), referentes à deficiente prestação do serviço de higiene e limpeza; falta de consumíveis; falta de trabalhador(a) sem pré-aviso e ou substituição, a Câmara Municipal de Palmela, poderá aplicar uma sanção pecuniária correspondente a 0,05% do valor total do contrato.
- 18.6 As reclamações são obrigatoriamente comunicadas por correio eletrónico, para o endereço a indicar pelo adjudicatário ou pela adjudicatária para o efeito.
- 18.7 As reclamações descritas nos pontos anteriores, consideram-se efetivas após validação do(a) Supervisor(a) do adjudicatário ou da adjudicatária e do(a) representante(a) da Câmara Municipal de Palmela, sendo objeto de comunicação por escrito (correio eletrónico) entre as partes. Caso se verifique que, passado o período de 5 dias úteis, após a efetuada comunicação por escrito por parte da Câmara Municipal de Palmela, a não obtenção de resposta escrita à mesma por parte do adjudicatário ou da adjudicatária, considera-se tacitamente aceite a reclamação efetuada.

- 18.8 Não sendo efetuada a lavagem mensal de vidros por profissional/profissionais especializado(a)(s), o adjudicatário ou a adjudicatária fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 5% do preço mensal dessa Unidade de Cuidados de Saúde, onde se verifique o incumprimento.
- 18.9 Em casos de reincidência, num mesmo local e no mesmo mês, as percentagens indicadas em cada uma das alíneas anteriores duplicam.
- 18.10 O valor acumulado das sanções pecuniárias referidas nas alíneas anteriores não pode exceder 20% do valor do preço contratual.
- 18.11 Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário ou da adjudicatária, a Câmara Municipal de Palmela poderá aplicar uma sanção pecuniária, por cada dia de incumprimento até ao termo do contrato, em valor correspondente a 1% do preço total contratado.
- 18.12 Cumpridos os requisitos legais, nomeadamente audiência prévia e notificação para pagamento, o montante das sanções pecuniárias aplicadas ao adjudicatário ou à adjudicatária que não sejam liquidadas no prazo concedido para o efeito poderão ser abatidas numa subsequente liquidação de faturas, enviando-se posteriormente o respetivo documento de quitação.
- 18.13 Todos os valores são sujeitos a IVA.

19 CASOS DE FORÇA MAIOR

- 19.1 Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir ou cumprir defeituosamente as obrigações assumidas no contrato, 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 que não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 19.2 Poderão constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, sismos, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo e motins.
- 19.3 Não constituirão força maior, designadamente:
- 19.3.1 Greves ou conflitos laborais limitados ao adjudicatário ou à adjudicatária ou a sociedades que se encontrem em relação de domínio ou de grupo com o mesmo ou respetivos subcontratados;
 - 19.3.2 Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário ou da adjudicatária, na parte em que intervenham;

- 19.3.3 Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza injuntiva, sancionatória ou não, ou de outra forma resultantes de incumprimentos pelo adjudicatário ou pela adjudicatária ou seus subcontratados de deveres ou ónus que sobre eles recaiam;
 - 19.3.4 Manifestações populares resultantes do incumprimento, pelo adjudicatário ou pela adjudicatária, de normas legais;
 - 19.3.5 Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário ou da adjudicatária cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - 19.3.6 Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário ou da adjudicatária, não devidas a sabotagem;
 - 19.3.7 Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 19.4 A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar e justificar de imediato tais situações à outra parte, por qualquer meio escrito, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
- 19.5 A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.
- 19.6 Salvo decisão discricionária da C.M.P., para além do referido no ponto 12.1, só serão aceites justificações de falta de pessoal por doença comprovada e em relação ao primeiro dia de falta, ficando o adjudicatário ou a adjudicatária, obrigado ou obrigada à substituição do elemento faltoso no dia útil imediatamente seguinte ao do início da ausência.
- 19.7 Caso a impossibilidade de execução do contrato, em consequência de força maior, se prolongue por um período contínuo superior a 1 (um) mês, qualquer das partes poderá proceder à respetiva resolução, mediante comunicação enviada à outra parte, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.

20 SEGURO(S)

- 20.1 É da responsabilidade do adjudicatário ou da adjudicatária a cobertura, através de seguro de acidentes de trabalho, de quaisquer riscos de acidentes laborais sofridos pelos seus colaboradores ou pelos colaboradores dos seus subcontratados, no contexto de ações no âmbito do contrato a celebrar.
- 20.2 Os seguros de acidentes de trabalho 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.

- 20.3 A Entidade Adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração do contrato(s) de seguro, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de quatro (4) dias úteis.
- 20.4 O incumprimento da exigência estabelecida no ponto 13.4 pode constituir fundamento de resolução do contrato.

21 RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 21.1 Cada uma das partes deverá cumprir as obrigações emergentes do contrato e responderá perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente Caderno de Encargos e da lei.
- 21.2 O adjudicatário ou a adjudicatária será responsável perante a Câmara Municipal de Palmela, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 21.3 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o adjudicatário ou a adjudicatária deverá dar conhecimento imediato à Câmara Municipal de Palmela da ocorrência de qualquer diferendo ou litígio com os terceiros subcontratados em relação com a execução do contrato e prestar-lhe toda a informação relativa à evolução dos mesmos.
- 21.4 A responsabilidade do adjudicatário ou da adjudicatária prescreve nos termos da lei civil.

22 RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICANTE

- 22.1 O incumprimento das obrigações resultantes do contrato ou a prossecução deficiente do seu objeto por parte do adjudicatário ou da adjudicatária confere, nos termos previstos no regime jurídico aplicável, à CMP o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais e dos demais fundamentos gerais de resolução do contrato legalmente previsto.
- 22.2 Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se existir incumprimento definitivo quando houver um atraso no fornecimento dos bens e/ou na prestação de serviços por período superior a 30 (trinta) dias ou declaração escrita do cocontratante de que o atraso excederá esse prazo.
- 22.3 A resolução do contrato será efetuada mediante aviso prévio, através de carta registada com aviso de receção, enviada com a antecedência mínima de 10 dias;
- 22.4 Em caso de resolução do contrato, o adjudicatário ou a adjudicatária é obrigado ou obrigada a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Palmela.

22.5 A resolução do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ou faltas ocorridas durante a execução do mesmo.

23 COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

23.1 Todas as notificações, informações e comunicações que não tenham de ser efetuadas através da plataforma eletrónica de contratação, deverão ser efetuadas por escrito, através de correio ou de correio eletrónico, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das partes, com suficiente clareza, de forma a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

23.2 Sempre que se verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à Entidade Adjudicante, com a máxima urgência.

24 SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação e a cessão da posição contratual regem-se pelo disposto no Capítulo VI, do Título I, da Parte III do CCP.

25 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO

25.1 Em matéria de proteção de dados pessoais e cibersegurança o adjudicatário ou a adjudicatária obriga-se a cumprir todas as condições previstas no Anexo do presente Caderno de Encargos – Condições de tratamento de dados pessoais e cibersegurança.

25.2 Sem prejuízo do disposto nesse anexo e na legislação aplicável o adjudicatário ou a adjudicatária assume obrigação de sigilo quanto a informações, incluindo dados pessoais, que os seus representantes e colaboradores venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da adjudicante.

25.3 Obrigação de sigilo profissional, com eficácia pós-contratual, e o incumprimento desta obrigação configura um ilícito criminal.

26 FORO COMPETENTE

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

27 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissos observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação e regulamentação aplicável.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A limpeza e desinfecção 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 ou a adjudicatária obriga-se a cumprir as especificações técnicas constantes da presente cláusula, tendo ainda em conta as instalações e respetivos requisitos constantes do Anexo I ao 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 ou a adjudicatária obriga-se a cumprir, nomeadamente, os seguintes requisitos mínimos:
 - a) Será da responsabilidade do adjudicatário ou a adjudicatária o fornecimento e reposição dos sacos de plástico de lixo para uso doméstico;
 - b) Será da integral responsabilidade do adjudicatário ou da adjudicatária, a verificação e reposição do líquido para lavagem de mãos, papel higiénico e toalhetes de papel, devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta em todos os locais. A reposição destes consumíveis deverá ser realizada fora do horário de funcionamento do serviço.
 - c) 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:

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

Área	Definição	Exemplos
Semi-Crítica	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 (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.

d) 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.

e) 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 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.

- **Limpeza imediata:** É a realizada quando ocorre salpico (ex: de sangue ou outra matéria orgânica) ou derrame em área crítica ou semi-crítica, em qualquer período do dia, quando observada em auditoria/vistoria ou por solicitação dos profissionais.
- **Limpeza global:** Trata-se de uma limpeza mais completa e de fundo, que contempla estruturas por vezes de difícil acesso e/ou limpeza.

f) 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 tabela seguinte:

Área	Prioridade de Limpeza	Frequência Mínima			
		Limpeza corrente ou diária	Limpeza de conservação ou semanal	Limpeza imediata	Limpeza global
Crítica	Elevada	3X por dia com exceção do bloco operatório em que deve ser realizada no final de cada cirurgia	1X por semana com exceção do bloco operatório que deve ser realizada no final de cada cirurgia	Sempre que ocorram situações de derrame ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica	Mensalmente com exceção das salas do bloco operatório e de pequena cirurgia, onde devem ser realizadas diariamente
Semi-Crítica	Média	2X por dia	1X por semana	Sempre que ocorram situações de derrame ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica	Mensalmente
Não-Crítica	Baixa	1X por dia	1X por semana	Sempre que ocorram situações de derrame ou salpicos de sangue ou outra matéria orgânica	Mensalmente

g) 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
• Escadas e corredores • Vidros de portas e guichets • Mobiliário (ex: mesas, cadeiras e secretárias) • Equipamento (ex: suportes de soro, cadeiras de rodas e similares, marquesa/catre, computadores, candeeiros de mesa, telefones, equipa de estomatologia, 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	• Rodapés • Gavetas e prateleiras/estantes • Alcatifas, carpetes e capachos (aspiração) • Cortinados (aspiração) • Sofás (aspiração) • Pavimento (só com água)	• Alcatifas, carpetes e capachos (lavagem) • Cortinados (lavagem) • Vidros de janelas e estores • Paredes • Portas e ombreiras • Sistema de ventilação e respetivas grelhas* • Teto • Globos e pontos de luz e respetivas caixas • Varandas • Canalizações altas • Pavimento (enceramento e vitrificação)

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

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

i) 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.

j) A lista de detergentes e desinfetantes utilizados pelo adjudicatário ou pela adjudicatária deve ser submetida a aprovação da comissão de Controlo da Infecção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, ou a entidade semelhante a designar pela ARSLVT, IP. 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.

k) 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.

l) 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.

m) Antes de se iniciar a limpeza de qualquer área, deverão:

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

n) Não deverão ser utilizados quaisquer meios de limpeza que levantem pó, pelo que se preconiza que:

- Não é permitido o uso de vassouras, espanadores ou outro utensílio/equipamento de limpeza do pó a seco;
- 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;

- O detergente deve ser adequado à superfície a tratar;
 - Os movimentos de limpeza devem ser suaves, de forma a minimizar o levantamento de partículas.
- o) 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:
- **Orientação horizontal** – da zona mais afastada para a mais próxima (limpeza do fundo da sala para a porta de saída).
 - **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.
- p) Os trabalhos de limpeza terminal não poderão prejudicar a realização dos trabalhos de limpeza corrente/diária.
- q) Durante a limpeza das superfícies, deverá respeitar-se as seguintes orientações:
- Limpeza a húmido das superfícies com água quente e detergente adequado, com reforço em zonas com manchas;
 - Após a limpeza das superfícies estas deverão ficar o mais seco possível e nunca "encharcadas";
 - O pano deverá ser sempre enxaguado na passagem da superfície de uma estrutura ou equipamento para outra/o.
- r) A limpeza do pavimento (chão) deverá ser efetuada com método do duplo balde com suporte rodado:
- Um balde com água quente e detergente e o outro balde só com água quente para ir enxaguando a esfregona;
 - O espremedor deverá estar voltado para o balde que contem apenas água quente;
 - Lavar a superfície a limpar;
 - 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;
 - Deverá adotar-se movimentos ondulantes e manter as franjas abertas;
 - 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;
 - Nos corredores e/ou áreas a limpar deverão colocar-se fitas ou outra sinalização para aviso de piso escorregadio, nos dois extremos dessas áreas;
 - 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.

- 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 (Tabela 5). As zonas de difícil acesso às máquinas de disco devem ser limpas manualmente.
- 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
Críticas	Lavagem diária com água e detergente pelo menos 3x por dia Lavagem simples só com água pelo menos 1x por semana
Semi-críticas	Lavagem diária com água e detergente pelo menos 2x por dia Lavagem simples só com água pelo menos 1x por semana
Não-críticas	Lavagem diária com água e detergente pelo menos 1x por dia Lavagem simples só com água pelo menos 1x por semana

- s) As instalações sanitárias devem ser cuidadosamente limpas por procedimentos adequadas 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
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 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.

De salientar que os detergentes 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.

- t) 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
Salpicos ou derramamentos de fluidos orgânicos até 30cc. (com exceção de urina)	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. 2º <u>remover</u> os toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do grupo III. 3º Lavar em seguida com água quente e detergente.	1º <u>circunscrever</u> e <u>polvilhar</u> com grânulos de dicloroisocianurato de sódio toda a área a descontaminar, deixando atuar durante 2 minutos. 2º <u>remover</u> os grânulos com toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do Grupo III. 3º <u>Lavar</u> em seguida com água quente e detergente.
Derramamentos de fluidos orgânicos superiores a 30cc. (com exceção de urina)	1º <u>circunscrever</u> a área do derramamento com toalhetes absorventes ou celulose, de forma a evitar a dispersão dos líquidos. 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. 3º <u>remover</u> os toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do grupo III. 4º Lavar em seguida com água quente e detergente.	1º <u>circunscrever</u> a área do derramamento com toalhetes absorventes ou celulose, de forma a evitar a dispersão dos líquidos. 2º <u>polvilhar</u> com grânulos de dicloroisocianurato de sódio toda a área a descontaminar, deixando atuar durante 5 minutos. 3º <u>remover</u> os grânulos com toalhetes absorventes e depositar no contentor/saco de resíduos hospitalares do Grupo III. 4º <u>lavar</u> em seguida com água quente e detergente.

Sempre que os produtos derramados se encontrem misturados com vidros partidos ou outro material corrente, deve-se utilizar uma pinça para os remover, deposita-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 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.

- u) 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.
- v) 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
- w) 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.
- x) São seguidamente apresentadas algumas recomendações que deverão ser adotadas pela entidade adjudicante:

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 termo-resistente; - 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:	
	Cores	Zona de limpeza
	Cinzento	Chão
	Verde	Bancadas e armários e outros equipamentos existentes nas salas

Material e Equipamento	Recomendações de utilização	
	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
	- 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 termo-resistente; - Não é aconselhável o armazenamento prolongado de panos ou outros equipamentos em soluções desinfetantes.	
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.	

- y) 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.
- z) 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
Limpeza	×	×			×
Desinfecção	×	×	×	×	×

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.

aa) 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).

bb) A seguinte 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 secar (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.

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

cc) 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.

dd) 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 Comissão de Controlo da infeção 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. Anualmente a equipa deverá proceder ainda a uma auditoria da qualidade dos Serviços de Limpeza prestados á 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:

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

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

ff) Neste sentido a empresa deverá apresentar à Comissão de Controlo de infeção, ao serviço de Saúde Ocupacional/Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho (SSO) da Unidade de Saúde e ao representante da Câmara Municipal de Palmela, um plano de formação na admissão de novos elementos e na formação de reciclagem.

4. As diversas instalações obrigam-se a fiscalizar os serviços de limpeza prestados;

- Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários adequados;
- Disponibilizar local para a guarda de material e equipamento de limpeza;
- Realizar anualmente uma auditoria da qualidade dos serviços de limpeza do ambiente;
- Realizar reuniões, entre os responsáveis das diversas instalações, o adjudicatário ou a adjudicatária e o representante da Câmara Municipal de Palmela, trimestralmente ou sempre que necessário para aferição de procedimentos.

ANEXO II – LISTA DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE CUIDADOS DE SAÚDE

Local	Designação	Endereço
LOCAL 1	Unidade Saúde Familiar Santiago Palmela	Rua de S. Filipe - Estrada do Outeiro 2950-483 Palmela
LOCAL 2	Unidade Cuidados de Saúde Quinta do Anjo	Rua João Vaz Corte Real, Lote 160 - Lojas A e B, Quinta do Anjo
LOCAL 3	Unidade Cuidados de Saúde Venda do Alcaide	Rua José Nabo, caixa postal 25704 2950-438 Palmela
LOCAL 4	Unidade Cuidados de Saúde Bairro dos Marinheiros	Rua Força do Povo 2950-682 Quinta Anjo
LOCAL 5	Unidade Cuidados de Saúde Brejos do Assa	Brejos do Assa
LOCAL 6	Unidade Saúde Familiar Pinhal Saúde	Rua Manuel Veríssimo da Silva 2955-050 Pinhal Novo Palmela
LOCAL 7	Unidade Cuidados de Saúde Personalizados Pinhal Novo	Av. Zeca Afonso 2955-220 Pinhal Novo
LOCAL 8	Unidade Cuidados de Saúde Águas de Moura	Urb. Aldeia do Sobreiro Grande 2965-568 Águas de Moura
LOCAL 9	Unidade Cuidados de Saúde Poceirão	Rua Vasco Gama 2965-317 Poceirão

ANEXO III - CONDIÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E CIBERSEGURANÇA

1. O objeto e a duração do tratamento, a natureza e finalidade do tratamento, o tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados:

- 1.1. Objeto do tratamento: corresponde aos dados pessoais tratados pelo subcontratado ou subcontratada no âmbito dos serviços prestados ao município;
- 1.2. Duração do tratamento: a duração do tratamento corresponderá à duração do contrato de fornecimento da solução;
- 1.3. Natureza do tratamento: os dados serão objeto de tratamento manual e informatizado;
- 1.4. Finalidade do tratamento: execução do contrato celebrado com o município;
- 1.5. Tipo de dados pessoais tratados: são objeto de tratamento os dados pessoais estritamente necessários à execução do contrato;
- 1.6. Categorias de titulares dos dados: pode incluir dados de munícipes e de trabalhadores e trabalhadoras do município.

2. Sem prejuízo das definições estabelecidas na legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, para efeitos destas condições, entende-se por:

- 2.1. «Responsável pelo tratamento»: aquele, aquela, aquelas ou aqueles que determinam as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais. Neste caso é o adjudicante;
- 2.2. «Subcontratado», «Subcontratada» ou «subcontratante» na designação legal do artigo 28º do RGPD: aquele, aquela, aquelas ou aqueles que processam dados pessoais por conta e segundo as instruções do ou da responsável pelo tratamento. Neste caso é o adjudicatário ou adjudicatária;
- 2.3. «Subcontratado ulterior», «Subcontratada ulterior» ou «Subcontratante ulterior»: designa qualquer subcontratante contratado ou contratada pelo adjudicatário ou adjudicatária que aceite tratar dados pessoais exclusivamente destinados a atividades de tratamento a realizar em nome do ou da responsável pelo tratamento. Neste caso são os subcontratados e/ou subcontratadas do adjudicatário ou adjudicatária;
- 2.4. «Instruções»: qualquer comunicação escrita, dirigida pelo(a) adjudicante ao adjudicatário ou adjudicatária ou deste ao subcontratado ou subcontratada ulterior, ordenando que atue de determinada forma em relação aos dados pessoais. Estas instruções são suscetíveis de ser retificadas, retiradas, amplificadas, ou substituídas, em qualquer altura e mediante notificação;
- 2.5. «Dados Pessoais»: informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;
- 2.6. «Serviços»: significa todos os serviços que são executados pelo adjudicatário ou adjudicatária no âmbito da relação estabelecida com o adjudicante;
- 2.7. «Tratamento», uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;
- 2.8. «Violação de dados pessoais», uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

3. Sem prejuízo de outras normas legais aplicáveis, os serviços prestados pelo adjudicatário ou adjudicatária devem ser conformes com os seguintes parâmetros legais, normativos, deliberações e orientações:

3.1. Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados;

3.2. Lei n.º 58/2019 de 08.08 que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados;

3.3. Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018 que estabelece a Arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação;

3.4. Lei n.º 46/2018 de 13 de agosto que Estabelece o regime jurídico da segurança do ciberespaço, transpondo a Diretiva (UE) 2016/1148, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, relativa a medidas destinadas a garantir um elevado nível comum de segurança das redes e da informação em toda a União;

3.5. Decreto-Lei n.º 65/2021 de 30 de julho, regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e define as obrigações em matéria de certificação da Cibersegurança em execução do Regulamento (UE) 2019/881 do Parlamento Europeu, de 17 de abril de 2019;

3.6. Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança do Centro Nacional de Cibersegurança.

4. Em relação a medidas técnicas e organizativas relativas ao tratamento e proteção de dados pessoais o adjudicatário ou adjudicatária respeitará, pelo menos, as seguintes:

4.1. Assegura que os serviços que fornece ou presta na parte que envolve tratamento de dados pessoais são conformes a legislação de proteção de dados pessoais;

4.2. Executa medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento satisfaça os requisitos legais previstos, designadamente, no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados (em diante RGPD) e na Lei n.º 58/2019 de 08.08 de 2019 que assegura a execução, na ordem jurídica nacional do RGPD, assegurando os direitos dos e das titulares dos dados;

4.3. Não contratará subcontratado ou subcontratada sem que o Município tenha dado, previamente e por escrito, autorização específica ou geral. Em caso de autorização geral por escrito, o adjudicatário ou adjudicatária informará quaisquer alterações pretendidas quanto ao aumento do número ou à substituição de outros subcontratados ou outras subcontratadas, dando assim a oportunidade ao Município de oposição a tais alterações;

4.4. Trata os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do Município, incluindo no que respeita às transferências de dados para fora da UE, a menos que seja obrigado a fazê-lo por lei a que esteja sujeito, informando nesse caso o Município desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;

4.5. Assegura que as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

4.6. Adota todas as medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos dados pessoais, designadamente, as exigidas pelo RGPD;

4.7. Compromete-se, mediante solicitação escrita com antecedência de 15 (quinze) dias, a documentar sumariamente as referidas medidas e a disponibilizá-las ao Município, através de notificação escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá implementar, sem notificação prévia do Município, medidas de segurança alternativas, desde que garantam um nível de segurança adequado ao tratamento de dados pessoais em causa;

4.8. Respeita as condições referidas nos nº 2 e 4 do artigo 28.º do RGPD para contratar subcontratado ou subcontratada;

4.9. Tomando em conta a natureza do tratamento e na medida do possível, prestará assistência ao Município através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que o Município cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos legalmente previstos;

4.10. Prestará assistência ao Município no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32º a 36º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor;

4.11. Consoante a escolha do Município, apaga ou devolve os dados pessoais depois de concluída a prestação dos serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida pelas leis aplicáveis;

4.12. Disponibiliza ao Município todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas no artigo 28º do RGPD e facilita e contribui para auditorias, inspeções ordenadas pelo Município ou por auditor ou auditora por este mandatado;

4.13. Informa imediatamente o Município, se no seu entender, alguma instrução violar a legislação em matéria de proteção de dados pessoais;

4.14. Se contratar outro subcontratado ou subcontratada para a realização de operações específicas de tratamento de dados, são impostas a esse outro subcontratado ou subcontratada, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas pelo Município em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento seja conforme com os requisitos legais. Se esse outro subcontratado ou subcontratada não cumprir as suas obrigações em matéria de proteção de dados, continua a ser plenamente responsável, perante o Município, pelo cumprimento das obrigações desse outro subcontratado ou subcontratada;

4.15. Se cumprir código de conduta aprovado nos termos legalmente previstos na legislação de proteção de dados pessoais ou um procedimento de certificação aprovado nos termos da mesma legislação, poderá considerar-se como demonstração de garantias suficientes de proteção de dados pessoais.

4.16. Se em violação destas condições ou das normas legais de proteção de dados pessoais determinar as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais, será considerado como responsável pelo tratamento no que respeita ao tratamento em causa;

4.17. Garante que efetuará o tratamento dos dados pessoais apenas com a finalidade de prestar os serviços conforme as instruções e permissões documentadas do Município, em conformidade com a legislação aplicável, e não tratará dados pessoais para qualquer outra finalidade, inclusive para seu benefício;

4.18. Se efetuar o armazenando e ou conservação de dados pessoais por conta do Município, assume as seguintes obrigações:

4.18.1. Manterá os bancos de dados contendo dados pessoais obtidos no âmbito dos serviços prestados ao Município separados de outras informações de terceiros;

4.18.2. Atualizará os seus registos com dados pessoais atualizados;

4.18.3. Registarão todos os acessos aos dados pessoais, com informações que identifiquem o usuário ou usuária que acedeu aos dados, quando ocorreu o acesso (data e hora) e se o acesso foi autorizado ou negado. E registrará eventos atípicos (por exemplo, uma remoção computadorizada de um volume significativo de dados). Esses logs devem ser mantidos até que receba instruções do Município para sua eliminação.

4.19. Se efetuar a recolha de dados pessoais diretamente dos e das titulares dos dados em nome do Município obterá instruções deste sobre:

4.19.1. As informações que devem ser fornecidas aos e às titulares dos dados, designadamente, em cumprimento das obrigações de transparência sobre as condições de tratamento dos dados pessoais e os direitos dos e das titulares dos dados;

4.19.2. Se o consentimento dos e das titulares dos dados for necessário, como deve ser prestado e comprovado;

4.19.3. Manter os registos comprovativos das informações prestadas e consentimentos obtidos.

4.20. Deve notificar prontamente e atuar de acordo com as instruções do Município ou das autoridades competentes sobre:

4.20.1. Qualquer incidente de segurança ou de violação de dados pessoais;

4.20.2. Quaisquer pedidos de acesso a dados pessoais por autoridades policiais ou outras autoridades governamentais;

4.20.3. Qualquer solicitação de aplicação da lei ou das autoridades sobre informações relativas ao processamento de dados pessoais;

4.20.4. Qualquer solicitação recebida diretamente de um ou uma titular dos dados referente aos seus dados pessoais;

4.20.5. Concorde com a divulgação deste acordo e de informações por si prestadas sobre tratamento de dados pessoais para permitir ao Município demonstrar conformidade deste acordo com as leis aplicáveis.

4.21. Em caso de violação de dados pessoais está obrigado a comunicar de imediato ao Município, num prazo não superior a 24 horas da tomada do conhecimento. Nas 24 horas seguintes está obrigado a recolher e fornecer ao Município as seguintes informações:

4.21.1. O tipo de violação sofrida (relativa à confidencialidade, disponibilidade ou integridade dos Dados Pessoais);

4.21.2. Os tipos de Dados Pessoais envolvidos na violação e o número aproximado de Titulares dos Dados Pessoais envolvidos;

4.21.3. A gravidade das consequências para os envolvidos e envolvidas (por exemplo, danos físicos, morais, psicológicos ou para a reputação);

4.21.4. As medidas adotadas para sanar a violação de dados pessoais e mitigar os seus potenciais efeitos negativos;

4.21.5. Compromete-se a auxiliar o Município nas atividades de comunicação aos e às titulares dos dados pessoais e/ou de notificação à autoridade de controlo, nos termos previstos nos artigos 33.º e 34.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e as informações detidas;

4.21.6. Deverá conservar um registo das atividades de tratamento por conta do Município;

4.21.7. Notificará de imediato o Município de qualquer monitorização, auditoria ou controlo por parte de entidades reguladoras/de supervisão de que seja objeto no âmbito do tratamento de dados pessoais em causa;

4.21.8. Os dados pessoais serão tratados na União Europeia. Caso aplicável, o Município será devidamente notificado do requisito jurídico para a eventual transferência de dados pessoais para fora do território da União Europeia;

4.21.9. Se o(s) ou a(s) titular(es) de dados pessoais solicitar(em) diretamente a o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a portabilidade dos seus dados pessoais, ou a oposição ao tratamento dos seus dados pessoais, deverá reencaminhar o pedido ao Município sem demora e num prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após receção do mesmo.

5. Duração das obrigações do adjudicatário ou adjudicatária:

5.1. As obrigações vigoram pelo mesmo período da relação contratual com o Município;

5.2. Na data de cessação da relação contratual, compromete-se a cessar o tratamento realizado por conta do Município e a devolver ou apagar os dados pessoais, conforme seja definido pelo Município, bem como as cópias dos mesmos - em papel e/ou formatos eletrónicos - que tenham eventualmente sido feitas, disponibilizando evidência da destruição quando solicitado pelo Município;

5.3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, tem o direito de tratar os Dados Pessoais, mesmo após a cessação, para a finalidade única e exclusiva de cumprir com obrigações legais ou regulamentares específicas que lhe sejam aplicáveis, com o limite e pela duração prevista, devendo desta obrigação dar conhecimento ao Município;

5.4. Compromete-se a garantir que todos os subcontratados e subcontratadas ulteriores cessem o tratamento de dados pessoais e devolvam ou destruam as cópias de dados pessoais de acordo com 5.3 acima e sem prejuízo da aplicação, incluindo aos subcontratados e subcontratadas ulteriores, do disposto em 5.4, disponibilizando evidência da destruição pelos subcontratados e subcontratadas ulteriores quando solicitado pelo Município;

5.5. Compromete-se a respeitar os prazos de conservação em arquivo dos dados pessoais de acordo com as instruções do Município;

5.6. Por ocasião e em face da cessação da relação contratual receberá instruções do Município para a reversão para o Município ou para outro subcontratado ou subcontratada, de modo a que a transição seja o mais suave possível, não gerando quaisquer quebras ou falhas.

6. O adjudicatário ou adjudicatária incorre nas seguintes responsabilidades em relação ao tratamento de dados pessoais:

6.1. Caso não cumpra as obrigações aqui previstas ou das normas sobre a proteção de dados e esse incumprimento determinar a aplicação de uma qualquer sanção, coima ou multa ao Município, ou lhe cause algum prejuízo, dano ou despesa, poderá ser diretamente responsável perante o Município, ficando obrigado a indemnizar o Município e a mantê-lo incólume, quando tal incumprimento lhe seja diretamente imputável e na medida da sua contribuição em concreto para o tal incumprimento;

6.2. A violação das suas obrigações confere ao Município o direito de resolução, sem prejuízo da indemnização pelos prejuízos e danos causados;

6.3. Compromete-se a indemnizar, e manter o Município incólume relativamente a danos, despesas, custos ou encargos decorrentes de violação de dados pessoais ou por subcontratado ou subcontratada ulterior ou por estes gerada ou originada.

7. Cumprimento das obrigações de transparência pelo Município em relação ao tratamento de dados pessoais do adjudicatário ou adjudicatária:

7.1. O Município efetua o tratamento de dados pessoais do adjudicatário ou adjudicatária, se este for pessoa singular, ou dos seus legais representantes e trabalhadores, e sendo estes titulares de dados pessoais, presta informações a que se referem os pontos seguintes para cumprimento das obrigações legais de transparência;

7.2. O Município será o responsável pelo tratamento dos dados pessoais e poderá ser contactado na sua sede ou através do telefone e do endereço eletrónico indicados neste procedimento;

7.3. O Município nomeou encarregado ou encarregada de proteção de dados que poderá ser contactado através do email: protecaodados@cm-palmela.pt;

7.4. As finalidades e licitude do tratamento dos dados pessoais são necessárias para cumprimento de obrigações legais e para a negociação, celebração, execução e cumprimento de contrato;

7.5. Não é possível determinar o prazo de conservação dos dados sendo os critérios para definir esse prazo, o tempo necessário à execução e verificação do cumprimento do contrato, acrescido do prazo de arquivo da documentação previsto na legislação;

7.6. Mediante contacto com o Município ou com o encarregado ou encarregada de proteção de dados poderá, de acordo com os critérios previstos na legislação, exercer os direitos de confirmação do tratamento dos dados, acesso aos dados, retificação dos dados, limitação do tratamento, apresentar reclamação à autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados), apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), portabilidade dos dados e oposição ao tratamento;

7.7. A comunicação dos dados pessoais é necessária para cumprimento de obrigações legais e contratuais;

7.8. O tratamento dos dados não inclui decisões automatizadas, nem definição de perfis, nem haverá tratamento posterior dos dados para finalidades distintas das que presidiram à recolha.