



ARM - Águas e Resíduos
da Madeira, S.A.



CONCURSO PÚBLICO
(com publicidade nacional)

N.º 01.0626

**“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM DIVERSAS
INSTALAÇÕES DA ARM – 2022”**

CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CLÁUSULA 1.ª OBJETO	3
CLÁUSULA 2.ª PREÇO BASE	3
CLÁUSULA 3.ª CONTRATO.....	3
CLÁUSULA 4.ª PRAZO	3
CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	3
CLÁUSULA 5.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE	4
CLÁUSULA 6.ª FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	5
CLÁUSULA 7.ª DEVER DE COOPERAÇÃO E INFORMAÇÃO	6
CLÁUSULA 8.ª OBJETO DO DEVER DE SIGILO.....	6
CLÁUSULA 9.ª PRAZO DO DEVER DE SIGILO	7
CLÁUSULA 10.ª PREÇO CONTRATUAL	7
CLÁUSULA 11.ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	7
CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO	7
CLÁUSULA 12.ª PENALIDADES CONTRATUAIS.....	7
CLÁUSULA 13.ª FORÇA MAIOR.....	8
CAPÍTULO IV - RESOLUÇÃO	9
CLÁUSULA 14.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DA ARM, S.A.	9
CLÁUSULA 15.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE	9
CAPÍTULO V - CAUÇÃO	9
CLÁUSULA 16.ª CAUÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES	9
CAPÍTULO VI - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	9
CLÁUSULA 17.ª FORO COMPETENTE	9
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
CLÁUSULA 18.ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL.....	9
CLÁUSULA 19.ª GESTOR DO CONTRATO.....	10
CLÁUSULA 20.ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	10
CLÁUSULA 21.ª CONTAGEM DOS PRAZOS.....	10
CLÁUSULA 22.ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	10
CLÁUSULA 23.ª PROTEÇÃO DE DADOS.....	10
CLÁUSULA 24.ª CONSULTA PRELIMINAR AO MERCADO	10
ANEXO I	11
LISTA DE QUANTIDADES	11
ANEXO II	12
PLANO DE LIMPEZAS.....	12
ANEXO III	32
PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	32
ANEXO IV.....	38
«CONFORMIDADE COM O RGPD – REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS»	38

CADERNO DE ENCARGOS

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª Objeto

O presente caderno de encargos (CE) compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de limpeza nas diversas instalações da ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A.

Cláusula 2.ª Preço base

O preço base é o montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, sendo que no presente procedimento corresponde a **202.800,00€** (duzentos e dois mil e oitocentos euros) e cujo valor acresce o IVA à taxa legal em vigor.

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:
 - a) 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;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a 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 (adiante designado por CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4.ª Prazo

O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo de 12 (doze) meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do cocontratante

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 5.^a Obrigações principais do cocontratante

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

- a) Obrigação de efetuar todos os trabalhos necessários para a prestação de serviços de limpeza nas diversas instalações da ARM, S.A. *infra* indicadas, de acordo com a lista de atividades constantes no Anexo II do presente caderno de encargos:
- Sede da ARM - Rua dos Ferreiros n.º 148 e 150, Funchal;
 - Estação de Tratamento de Água (ETA) da Ponta do Pargo – Rua Leonel Alves, Ponta do Pargo;
 - ETA da Fajã da Ovelha – Impasse dos Afonsos, Fajã da Ovelha;
 - ETA da Calheta – Caminho da Eira Nova - Atalhinho, Estreito da Calheta;
 - ETA dos Prazeres – Estrada Regional 222 (Estrada dos Prazeres), Prazeres;
 - ETA de Santa Quitéria - Caminho Santa Quitéria, n.º 52, S. António;
 - ETA do Covão – Caminho da Estação do Covão, n.º 31, Estreito de Câmara de Lobos;
 - ETA da Alegria – Caminho do Lombo da Alegria, S. Roque;
 - ETA de Machico – Caminho da Quinta da Sant'Ana, n.º 72 Machico;
 - ETA da Ribeira Brava – Estrada da Boa Morte, 385 Ribeira Brava
 - Armazém das EIRAS na Cancela no Complexo Industrial das Eiras, Impasse da rua da igreja n.º 24, Caniço;
 - Edifício Rua Nova de São Pedro, Rua Nova de São Pedro n.º 13, Funchal;
 - Armazém da Subdireção de Distribuição Hidroagrícola na Ribeira Brava, situado na Estrada Regional 104, n.º 94, sítio da Murteira;
 - Balcão da Ribeira Brava – Rua de São Bento, n.º 49, Ribeira Brava;
 - Balcão de Machico – Rua General António Teixeira de Aguiar, n.º 13, Machico;
 - Balcão de Câmara de Lobos - Praça da Autonomia, Loja 1, Piso 0 - Câmara de Lobos;
 - Balcão de Santana – Rua Dr. João Abel de Freitas, n.º 38, Santana;
 - Estação de Transferência da Zona Leste (ETZL) - Porto Novo, Santa Cruz;
 - Parque de Viaturas de Recolha de Resíduos no PEZO, Parque Empresarial da Zona Oeste, Câmara de Lobos;
 - Central Dessalinizadora do Porto Santo – Vila Baleira - Porto Santo;
 - ETAR da Ponta – Porto Santo;
 - CPRS – Centro de Processamento de Resíduos Sólidos – Porto Santo.
- b) Obrigação de fornecer todos os equipamentos, produtos e acessórios de limpeza necessários à execução dos serviços de limpeza nas diversas instalações da ARM, S.A., (A Estação de Transferência da Zona Leste (ETZL) irá fornecer todos os equipamentos, produtos e acessórios de limpeza necessários à execução dos serviços de limpeza nas diversas instalações);
- c) Obrigação de apresentar uma ficha de assiduidade de cada funcionário, referente a cada instalação e prestação de serviços;

2 — 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 — Considera-se no âmbito do presente procedimento a prestação de serviços que consiste na execução de trabalhos de limpeza a efetuar nas diversas instalações da ARM, S.A., de acordo com as condições seguintes:

- a) O prestador de serviços fica obrigado a fornecer todos os produtos e utensílios de limpeza, inclusive os sacos de lixo, detergentes e desinfetantes e demais produtos de limpeza de usos gerais, isto é, todos os produtos, equipamentos e os acessórios necessários ao bom desempenho do serviço a prestar nas diversas instalações suprarreferidas, com exceção dos equipamentos, produtos e acessórios de limpeza necessários à execução dos serviços de limpeza na ETZL;
- b) No prazo de 8 dias após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião entre o prestador de serviços e o representante designado pelo contraente público, na qual aquele deverá apresentar um plano de trabalho anual, com o descritivo dos dias de trabalho, do horário e dos serviços a efetuar, bem como uma lista com o nome do (as) colaboradores(as) afetos(as) a cada instalação/prestação;
- c) O prestador de serviço deverá realizar o serviço de 2.ª a 6.ª feira, durante as horas de expediente da ARM e de acordo com o estipulado no Anexo I e II do presente Caderno de Encargos;
- d) **A prestação de serviços na ETZL deverá contemplar dois colaboradores, que prestarão os serviços durante o período de funcionamento daquela estação, isto é, das 8:00 às 16:00 h;**
- e) **A prestação de serviços na SEDE deverá contemplar dois colaboradores (um de segunda-feira a sexta-feira e um de terça-feira a sexta-feira), que prestarão os serviços durante o período de funcionamento daquele edifício, isto é, das 8:30 às 17:30 h (com uma hora para almoço);**
- f) **A prestação de serviços no CPRS deverá contemplar um colaborador, que prestará o serviço durante o período de funcionamento daquela estação, isto é, das 8:00 às 16:00 h;**
- g) **A prestação de serviços na ETRS deverá contemplar um colaborador, que prestará os serviços durante o período de funcionamento daquela estação, isto é, das 8:00 às 16:00 h.**
- h) Mediante solicitação (item 24 da lista de quantidades do anexo I), a ARM, S.A. poderá requisitar serviços extraordinários para a realização de serviços preconizados no anexo II e III do presente Caderno de Encargos, às instalações constantes na lista de quantidades em anexo (Anexo I) bem como a outras instalações concessionadas à ARM, S.A.
- i) O transporte de todos os funcionários de e para qualquer instalação é da responsabilidade do prestador de serviços;
- j) Os feriados que ocorram fora dos fins de semana, os serviços em causa deverão ser prestados no dia útil anterior ou seguinte, a acordar com o contraente público;
- k) O prestador de serviço deverá designar um encarregado/a de serviços para se reunir em dia a combinar, quinzenalmente, com o representante designado pelo contraente público, na Sede da ARM, na Rua dos Ferreiros, de modo a ser efetuado um balanço dos serviços de limpeza prestados e ajustar, caso necessário, os serviços para as prestações seguintes;
- l) O representante designado pelo contraente público apresentará na reunião quinzenal, uma *check-list* dos horários e tarefas realizadas / não-realizadas, que poderão ser alvo de regularização mediante emissão de notas de crédito referentes aos trabalhos e horários não realizados;
- m) Em caso de insatisfação dos serviços prestados, o representante designado pelo contraente público, irá informar o prestador de serviços, via email, das inconformidades detetadas, de forma a serem analisadas e regularizadas, nomeadamente através de reajustamento dos serviços

prestados e, ou substituição de colaboradores nos 2 dias subsequentes à identificação da anomalia;

- n) O prestador de serviço deverá informar o contraente público, através do seu representante, todas as alterações/substituições dos(as) colaboradores(as) afetos(as) às várias prestações/instalações, com a maior antecedência possível e por escrito;
- o) O prestador de serviço deverá afetar ao serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação;
- p) O prestador de serviço deverá assegurar que os funcionários se apresentem devidamente fardados e/ou identificados;
- q) O prestador de serviço deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho.

2 — No decurso da execução do contrato, o prestador de serviço, por sua iniciativa, **não poderá** efetuar qualquer alteração das tarefas constantes da lista de atividades do Anexo I e II do presente caderno de encargos.

3 — É da responsabilidade do contraente público a restituição do papel higiénico, papel de mãos, sabão das mãos e toalhas de mãos, nos locais onde houver necessidade mediante a solicitação destes produtos ao gestor de contrato ou outra por este designada com a antecedência mínima de 2 dias úteis, quando detetem a aproximação do seu término.

4 — **Todos os custos, encargos e despesas incluindo, seguros, viagens, despesas de transporte, alimentação, estadia, consumíveis e EPI's e demais encargos inerentes à prestação dos serviços, são da responsabilidade do prestador de serviços.**

Cláusula 7.^a Dever de cooperação e informação

O prestador de serviços deve prestar à ARM, S.A., toda a cooperação e esclarecimentos, sempre que solicitados, fornecendo, nomeadamente dados e documentação necessários para aferir a boa execução da prestação de serviços de limpeza nas diversas empresas.

Subsecção II Dever de sigilo

Cláusula 8.^a Objeto do dever de sigilo

1 — O cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativamente à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo cocontratante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 9.ª Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 (dois) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II

Obrigações da ARM, S.A.

Cláusula 10.ª Preço contratual

1 — Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como, pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a ARM, S.A., deve pagar ao cocontratante 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 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.

Cláusula 11.ª Condições de pagamento

1 — A quantia devida pela ARM, S.A., nos termos da cláusula anterior, **deve ser paga no prazo entre 30 a 60 dias após a receção pela mesma, da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.**

2 — Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida no primeiro dia do mês seguinte a que se refere os trabalhos.

3 — Em caso de discordância por parte da ARM, S.A., quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta 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 — O prestador não poderá ceder quaisquer direitos ou obrigações emergentes do presente contrato, incluindo a cessão de créditos, sem a prévia autorização escrita, por qualquer meio registado, do contraente público.

6 — Em caso de violação do disposto no número anterior, incluindo a realização de uma cessão de créditos com a expressa oposição do contraente público, o prestador será responsável por todos os custos acrescidos que o cumprimento da obrigação perante o cessionário acarretar para o contraente público.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.ª Penalidades contratuais

1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a ARM, S.A. pode exigir do cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento do prazo de execução nos serviços com periodicidade diária, bissemanal, e semanal, até 10% sobre o valor da mensalidade do mês em que se verifique a ocorrência, por cada dia após 3 dias de atraso, quando este não for razoavelmente justificado;

- b) Pelo incumprimento do prazo de execução nos serviços com periodicidade mensal, trimestral, semestral e anual, até 10% sobre o valor da mensalidade do mês em que se verifique a ocorrência, por cada dia após 15 dias de atraso, quando este não for razoavelmente justificado.
- 2 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do cocontratante, a ARM, S.A. pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
- 3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega tenha determinado a respetiva resolução.
- 4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, a ARM, S.A. tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador e as consequências do incumprimento.
- 5 — A ARM, S.A. pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

Cláusula 13.ª Força maior

- 1 — Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 3 — Não constituem força maior, designadamente:
- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do cocontratante, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo cocontratante de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do cocontratante não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 4 — A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- 5 — A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Capítulo IV - Resolução

Cláusula 14.ª Resolução por parte da ARM, S.A.

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a ARM, S.A., pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Pelo atraso, total ou parcial, na realização dos serviços com periodicidade diária, bissemanal e semanal, mensal, trimestral, semestral e anual, objeto do contrato superior a três meses ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinados serviços excederá esse prazo;
- b) Pela inadequada execução das atividades de manutenção que comprometa o normal e futuro funcionamento dos sistemas e dos equipamentos que lhe dão suporte.
- c) Pelo cumprimento defeituoso do contrato, quando não for razoavelmente justificado.

2 — O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao cocontratante e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela ARM, S.A..

Cláusula 15.ª Resolução por parte do cocontratante

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o cocontratante pode resolver o contrato quando o montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses.

2 — Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada às entidades adjudicantes, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

3 — A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Capítulo V - Caução

Cláusula 16.ª Caução para garantir o cumprimento das obrigações

Não é exigível a prestação de caução, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

Capítulo VI - Resolução de litígios

Cláusula 17.ª Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal da Comarca da Madeira, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VII – Disposições Finais

Cláusula 18.ª Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 19.ª Gestor do contrato

1 — Nos termos do artigo 290ª-A do CCP, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato nomeado pela ARM, S.A..

2 — As competências do Gestor do Contrato são as definidas no contrato (quando aplicável), bem como as definidas no CCP e no artigo 8.ª A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua atual redação.

Cláusula 20.ª Comunicações e notificações

1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto as 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 a outra parte.

Cláusula 21.ª Contagem dos prazos

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

Cláusula 22.ª Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Cláusula 23.ª Proteção de dados

O Cocontratante obriga-se a cumprir com o enquadramento jurídico geral da Lei de Proteção de Dados existente em Portugal e o quadro jurídico especial do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), em vigor a partir de 25 de maio de 2018, aceitando expressamente regular esta questão conforme estabelecido no Anexo IV - «Conformidade com o RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados» a este caderno de encargos e que dele faz parte integrante.

Cláusula 24.ª Consulta preliminar ao mercado

1 — Nos termos do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos, foi realizada uma consulta preliminar ao mercado, de modo a obter o preço base.

2 — O preço base fixado no presente caderno de encargos, foi alcançado através das informações obtidas na consulta prevista no número anterior, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 47.º do CCP.

3 — Toda a informação relevante resultante da consulta preliminar, caso seja solicitada, será disponibilizada aos futuros concorrentes do procedimento, o que necessariamente só ocorrerá após terminado o prazo de apresentação de propostas, salvo se os documentos que constituem a proposta forem classificados como confidenciais por parte do interessado.

ANEXO I

LISTA DE QUANTIDADES (Valores em euros e sem IVA)

ITEM	DESIGNAÇÃO DA INSTALAÇÃO/INTERVENÇÃO	QTD. MÁX. ESTIMADA (12 M) (*)
A	ABASTECIMENTO EM ALTA	
1	ETA DA ALEGRIA	
1.1	ETA DA ALEGRIA - Diário	12
1.2	ETA DA ALEGRIA - Trimestral	4
1.3	ETA DA ALEGRIA - Anual	1
2	ETA DE SANTA QUITÉRIA	
2.1	ETA DE SANTA QUITÉRIA - Diário	12
2.2	ETA DE SANTA QUITÉRIA - Trimestral	4
3	ETA DO COVÃO	
3.1	ETA DO COVÃO - Diário	12
3.2	ETA DO COVÃO - Trimestral	4
4	ESTAÇÃO DE CLORAGEM DA ZONA LESTE - Trimestral	4
5	ETA DA PONTA DO PARGO - Semestral	2
6	ETA DA FAJÁ DA OVELHA - Semestral	2
7	ETA DOS PRAZERES - Semestral	2
8	ETA DO ESTREITO DA CALHETA - Semestral	2
9	ETA DA RIBEIRA BRAVA - Trimestral	4
10	CENTRAL DESSANALIZADORA (PORTO SANTO)	
10.1	CENTRAL DESSANALIZADORA (PORTO SANTO) - Diário	12
10.2	CENTRAL DESSANALIZADORA (PORTO SANTO) - Trimestral	4
B	RESÍDUOS	
11	ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA ZONA LESTE - Diário	12
12	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Diário	12
13	CENTRO DE PROCESSAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Diário	12
C	ESTRUTURA	
14	SEDE	
14.1	SEDE	12
14.2	SEDE - Trimestral	4
15	ARMAZÉM DAS EIRAS	
15.1	ARMAZÉM - Bissemanal	12
15.2	ARQUIVO - Trimestral	4
16	ARMAZÉM DA RIBEIRA BRAVA	
16.1	ARMAZÉM DA RIBEIRA BRAVA - Diário	12
16.2	ARMAZÉM DA RIBEIRA BRAVA - Trimestral	4
17	POSTO DE ATENDIMENTO DE CÂMARA DE LOBOS - Diário	12
18	POSTO DE ATENDIMENTO DE MACHICO-RUA GEN. ANTº TEIX. AGUIAR - Diário	12
19	POSTO DE ATENDIMENTO DA RIBEIRA BRAVA - Diário	12
20	POSTO DE ATENDIMENTO DE SANTANA - Diário	12
21	ESCRITÓRIOS - EDIFÍCIO DA RUA NOVA DE S. PEDRO	
21.1	ESCRITÓRIOS - EDIFÍCIO DA RUA NOVA DE S. PEDRO - Diário	12
21.2	ESCRITÓRIOS - EDIFÍCIO DA RUA NOVA DE S. PEDRO - Trimestral	4
22	PARQUE DE VIATURAS DE RECOLHA DE RESÍDUOS NO PEZO - Diário	12
23	OFICINA DA ARM - GAULA BUSINESS CENTER - Semanal	12
C	SANEAMENTO EM ALTA	
24	ETAR DA PONTA (PORTO SANTO)	
24.1	ETAR DA PONTA (PORTO SANTO) - Diário	12
24.2	ETAR DA PONTA (PORTO SANTO) - Trimestral	4
25	SERVIÇOS EXTRAS - Mediante Solicitação	Horas
25.1	Madeira (Dias) (***)	176

(*) Inclui o trabalho diário, semanal, bissemanal, mensal e bimestral, consoante os casos previsto no Anexo II - Plano de Limpezas.

- O transporte de todos os funcionários de e para qualquer instalação é da responsabilidade do prestador de serviços.

(***) Serviços extraordinários a prever no contrato para eventuais serviços extraordinários não previstos nas instalações da ARM, S.A. e que venham a ser necessários nas instalações onde existam colaboradores da ARM que prestam serviços de limpeza contínuos (Exemplo: Laboratório, ETRS, ETZO, etc. ou outras não previstas no contrato e que excecionalmente possam ser requisitadas por curtos períodos, sendo a base de faturação sempre as 8 horas diárias de trabalho efetivo.



ARM - Águas e Resíduos
da Madeira, S.A.



CADERNO DE ENCARGOS

ANEXO II PLANO DE LIMPEZAS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
	ABASTECIMENTO EM ALTA					
A01H01	ETA DA ALEGRIA	Aspiração de tapetes, Limpeza e desinfeção de arrecadação, escadaria, prateleiras, salas (incluindo mobiliário e equipamentos), cinzeiros, hall de entrada (incluindo mobiliário e pavimento), Limpeza e desinfeção de WC's, pavimentos, superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha e quaisquer outras zonas de passagem.	Diário	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	4	1
		Limpeza da sala de telegestão, de todos os gabinetes e anexos incluindo o gabinete do armazém, hall de entrada principal, sala de comando, escadaria de acesso ao piso 1, hall da cantina, cantina, casota do lixo, balneários, WC e todas as escadarias.				
		Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
		Lavagem dos vidros, estores interiores e exteriores, e caixilharias abrangendo todo o edifício.	Trimestral		6	2
		Limpeza e desinfeção mais profunda de todos os itens anteriores.				

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		<u>Limpeza e desinfeção mecânica nos pavimentos do piso de produção e do piso da cantina devido a acumulação de sujidade difícil de eliminar manualmente (superfície não polida).</u>	<u>Anual</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	6	2
A02H02	ETA DE SANTA QUITÉRIA	Limpeza e desinfeção de arrecadação, refeitório, escadas, corredores, prateleiras, salas exceto Mini-hídrica (incluindo mobiliário e equipamentos), cinzeiros, hall de entrada (incluindo mobiliário e pavimento), Limpeza e desinfeção de WC's e balneários, pavimentos, superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha, quaisquer outras zonas de passagem.	<u>Diário</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	1
		Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
		Lavagem dos vidros interiores, exteriores, caixilharia e sala Mini-hídrica.	<u>Trimestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	2
		Limpeza e desinfeção mais profunda dos itens anteriores (serviços bissemanais).				

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
A02H01	ETA DO COVÃO	Limpeza e desinfecção de arrecadação, escadaria, prateleiras, salas (incluindo mobiliário e equipamentos), cinzeiros, hall de entrada (incluindo mobiliário e pavimento), quartos (incluindo armários de parede, portas e rodapés), Limpeza e desinfecção de WC's, pavimentos, superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha, quaisquer outras zonas de passagem.	<u>Diário</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	1
		Limpeza e desinfecção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfecção não mencionados anteriormente.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
		Lavagem dos vidros interiores, exteriores e caixilharia.	<u>Trimestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	2
		Limpeza e desinfecção mais profunda dos itens anteriores (serviços bissemanais).				
A07G01	ESTAÇÃO CLORAGEM DA ZONA LESTE	Limpeza e desinfecção de arrecadação, escadaria, prateleiras, salas (incluindo mobiliário e equipamentos), cinzeiros, hall de entrada (incluindo mobiliário e pavimento), Limpeza e desinfecção de WC's, do pavimento, remoção de lixo, teias de aranha e quaisquer outras zonas de passagem, lavagem dos vidros interiores, exteriores e caixilharia.	<u>Trimestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	4	2
		Limpeza e desinfecção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfecção não mencionados anteriormente.				

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
A24H01	ETA DA PONTA DO PARGO	Limpeza e desinfeção e lavagem de arredores, Limpeza e desinfeção das tubagens, Limpeza e desinfeção de vidros e caixilhos, Limpeza e desinfeção de WC, Limpeza e desinfeção de pavimentos, escadaria, hall de entrada e teias de aranha. Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.	<u>Semestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	2
A023H01	ETA DA FAJÃ DA OVELHA	Limpeza e desinfeção e lavagem de arredores, Limpeza e desinfeção das tubagens, Limpeza e desinfeção de vidros e caixilhos, Limpeza e desinfeção de WC, Limpeza e desinfeção de pavimentos, escadaria, hall de entrada e teias de aranha. Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.	<u>Semestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	2
A22H01	ETA DOS PRAZERES	Limpeza e desinfeção e lavagem de arredores, Limpeza e desinfeção das tubagens, Limpeza e desinfeção de vidros e caixilhos, Limpeza e desinfeção de WC, Limpeza e desinfeção de pavimentos, escadaria, hall de entrada e teias de aranha. Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.	<u>Semestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	2

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
A21H01	ETA DO ESTREITO DA CALHETA	Limpeza e desinfeção e lavagem de arredores, Limpeza e desinfeção das tubagens, Limpeza e desinfeção de vidros e caixilhos, Limpeza e desinfeção de WC, Limpeza e desinfeção de pavimentos, escadaria, hall de entrada e teias de aranha. Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.	<u>Semestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	2	2
A18M01	ETA DA RIBEIRA BRAVA	Limpeza e desinfeção de arrecadação, escadaria, prateleiras, salas (incluindo mobiliário e equipamentos), cinzeiros, hall de entrada (incluindo mobiliário e pavimento), Limpeza e desinfeção de WC's, do pavimento, remoção de lixo, teias de aranha e quaisquer outras zonas de passagem, lavagem dos vidros interiores, exteriores e caixilharia. Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.	<u>Trimestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	4	2
B01H01	CENTRAL DESSANALIZADORA DO PORTO SANTO	Limpeza e desinfeção de arrecadação, prateleiras, salas (incluindo mobiliário e equipamentos), quartos (incluindo armários de parede, portas e rodapés), Limpeza e desinfeção de WC's, pavimentos, superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha, quaisquer outras zonas de passagem. Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.	<u>Diário</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	4	1



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas/gabinetes, etc.				
		Lavagem dos vidros interiores, exteriores e caixilharia.				
		Limpeza e desinfeção mais profunda dos itens anteriores (serviços bissemanais).	<u>Trimestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	4	2
RESÍDUOS						
V3001	ETZL - ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA ZONA LESTE	Toda a instalação Limpeza e desinfeção das secretarias, estantes, armários, PC's, impressoras, portas, chão, escadas, alcatifas, rodapés e teias de aranha. Afastar todas as capas e limpar as estantes de todos os armários. Limpeza e desinfeção de arrecadação das zonas existentes (Auditório). Limpeza e desinfeção dos WC's, nomeadamente, sanitas, lavatórios. Remover o papel e o lixo, substituir os sacos dos caixotes do lixo. Zona do Arquivo – Limpeza e desinfeção do pó existente nos dossiês. Limpeza e desinfeção do hall de entrada e de todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção. Lavagem de janelas e persianas. Limpeza e desinfeção da sala de reuniões.	<u>Diária</u>	Turno 1 - Entre as 08:00 e as 16:00 Turno 2 - Entre as 9:00 e as 17:00	8 (**)	2

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Limpeza e desinfeção dos pavimentos e janelas da zona da Cantina. Limpeza e desinfeção de arredores, por ex: edifício administrativos, portaria entre outros. Retirar o papel “destruído” da trituradora. Colocar nos dispositores papel higiénico e papel das mãos como o sabão das mãos nas casas de banho. Limpeza e desinfeção dos balneários incluindo duches, pavimentos e paredes de azulejos das casas de banho e limpeza de espelhos, torneiras e bancadas. Limpeza e desinfeção de corrimões e corredores de todos os edifícios. Limpeza de escadas exteriores e interiores. Limpeza dos parapeitos das janelas. Limpeza e desinfeção das superfícies vidradas (interior ou exterior), janelas e “estores”. Todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
V1001	ETRS - ESTAÇÃO DE TRATAMENTO RESÍDUOS SÓLIDOS	Limpeza e desinfeção das secretarias, estantes, armários, PC's, impressoras, portas, chão, escadas, alcatifas, rodapés e teias de aranha. Afastar todas as capas e limpar as estantes de todos os armários.	<u>Diária</u>	Entre as 08:00 e as 16:00	8 (**)	1

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Limpeza e desinfeção de arrecadação das zonas existentes (Auditório). Limpeza e desinfeção dos WC's, nomeadamente, sanitas, lavatórios. Remover o papel e o lixo, substituir os sacos dos caixotes do lixo. Zona do Arquivo – Limpeza e desinfeção do pó existente nos dossiês. Limpeza e desinfeção do hall de entrada e de todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção. Lavagem de janelas e persianas. Limpeza e desinfeção da sala de reuniões. Limpeza e desinfeção dos pavimentos e janelas da zona da Cantina. Limpeza e desinfeção de arredores, por ex: edifício administrativos, portaria entre outros. Retirar o papel “destruído” da trituradora. Colocar nos dispostores papel higiénico e papel das mãos como o sabão das mãos nas casas de banho. Limpeza e desinfeção dos balneários incluindo duchas, pavimentos e paredes de azulejos das casas de banho. Limpeza e desinfeção de corrimões e corredores de todos os edifícios. Limpeza e desinfeção de escadas exteriores e interiores.				

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Limpeza e desinfeção dos parapeitos das janelas. Todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
V4001	CPRS - CENTRO DE PROCESSAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PORTO SANTO)	Limpeza e desinfeção das secretarias, estantes, armários, PC's, impressoras, portas, chão, escadas, alcatifas, rodapés e teias de aranha. Afastar todas as capas e limpar as estantes de todos os armários. Limpeza e desinfeção de arrecadação das zonas existentes (Auditório). Limpeza e desinfeção dos WC's, nomeadamente, sanitas, lavatórios. Remover o papel e o lixo, substituir os sacos dos caixotes do lixo. Zona do Arquivo – Limpeza e desinfeção do pó existente nos dossiês. Limpeza e desinfeção do hall de entrada e de todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção. Lavagem de janelas e persianas. Limpeza e desinfeção da sala de reuniões. Limpeza e desinfeção dos pavimentos e janelas da zona da Cantina. Limpeza e desinfeção de arredores, por ex: edifício administrativos, portaria entre outros.	Diária	Entre as 08:00 e as 16:00	8 (**)	1



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Colocar nos dispositivos papel higiénico e papel das mãos como o sabão das mãos nas casas de banho. Limpeza e desinfeção dos balneários incluindo duchas, pavimentos e paredes de azulejos das casas de banho. Limpeza e desinfeção de corrimões e corredores de todos os edifícios. Limpeza e desinfeção de escadas exteriores e interiores. Limpeza e desinfeção dos parapeitos das janelas. Todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
ESTRUTURA						
A00Z40	SEDE	Limpeza e desinfeção de pavimentos, desde a entrada no rés-do-chão e zonas de circulação. Limpeza e desinfeção de refeitório. Limpeza e desinfeção de WC's. Colocação de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido nos dispensadores. Despejo e Limpeza e desinfeção dos baldes de lixo dos gabinetes. Limpeza e desinfeção da porta vidro e pavimento da entrada principal. Despejo de cinzeiros. Despejo e Limpeza e desinfeção dos baldes de lixo das WC's e copa.	<u>De segunda-feira a sexta-feira</u>	Entre as 08:30 horas e as 17:30 horas (com 1 hora para almoço)	8 (**)	(2) 1 - de Segunda a Sexta-Feira; 1 - de Terça a Sexta-feira



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Substituição diária dos sacos de lixo indiferenciado e seletivo (saco amarelo) no refeitório.				
		Limpeza e desinfeção de secretárias, moveis e objetos (no mínimo 1 vez por semana)				
		Limpeza e desinfeção de rodapés e corrimões.				
		Limpeza e desinfeção da sala de informática junto ao pátio.				
		Limpeza e desinfeção de pavimentos dos corredores e escadarias.				
		Reforço das Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção mencionados anteriormente.				
		Retirar teias de aranha.				
		Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.				
		Lavagem da pedra de entrada e da zona de circulação no rés-do-chão.				
		Aspiração de tapetes / carpetes, e uma lavagem anual.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Limpeza mecânica do pavimento da zona de circulação (rés do chão)(Mensal).	<u>Trimestral</u>			
		Limpeza e desinfeção de todos os armários e estantes dos gabinetes.				
		Afastar todas as capas e limpar, bem como as estantes e armários.				
		Limpeza e desinfeção de superfícies vidradas e estores interiores.				
		Lavagem dos baldes do lixo (Mensal e sempre que se justifique).				
		Limpeza exterior de vidros situados em zonas altas, que necessitem de meios de elevação próprios.				2
A00Z63	ARMAZÉM DAS EIRAS	Limpeza dos estores exteriores e tapa-sóis.	<u>Bissemanal</u> (2 x por semana)	Entre as 9:00 e as 16:30 (*)	2	1
		Limpeza e desinfeção de mobiliário, equipamentos, hall de entrada e pavimentos.				
		Limpeza e desinfeção de WC's,				
		Limpeza e desinfeção de superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha e quaisquer outras zonas de passagem.				
		Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Limpeza e desinfeção geral do arquivo, incluindo as estantes, prateleiras, dossiês, caixas de arquivo, livros. Limpeza e desinfeção dos pavimentos, das janelas e de outro mobiliário existente. Remoção de teias de aranha.	<u>Bimestral</u>	Entre as 9:00 e as 16:30 (*)	26	4
H00Z61	ARMAZÉM DA RIBEIRA BRAVA	Limpeza e desinfeção das secretárias, estantes, armários, PC's, impressoras, portas, chão, escadas, rodapés e remoção de teias de aranha. Limpeza e desinfeção dos WC's, nomeadamente, sanitas, lavatórios. Remover o papel e o lixo, substituir os sacos dos caixotes do lixo. Limpeza e desinfeção dos pavimentos e janelas da zona da Cantina. Limpeza e desinfeção dos balneários incluindo duches, pavimentos e paredes de azulejos das casas de banho. Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc. Limpeza e desinfeção do Hall de entrada e de todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção. Zona do Arquivo – Limpeza e desinfeção do pó existente nos dossiês. Limpeza e desinfeção das superfícies vidradas (interior ou exterior), janelas e “estores”.	<u>diário</u> <u>Mensal</u>	[9:00 às 16:30] (*)	3	1
					4	2

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
M20Z11	POSTO DE ATENDIMENTO DE CÂMARA DE LOBOS	Limpeza e desinfeção de todo o mobiliário e equipamentos (secretarias, armários, impressoras, computadores).	Diário	Entre as 16:00 e as 17:00	1	1
		Despejo e Limpeza e desinfeção de cestos de lixo (cinzeiros, quando existentes).				
		Limpeza e desinfeção dos pavimentos (escritório, Wc 's, etc.).				
		Limpeza e desinfeção de portas e divisórias de vidro. (se aplicável).				
		Distribuição e colocação de consumíveis para wc 's fornecidos pelo cliente.				
		Limpeza e desinfeção de Wc 's (louças sanitárias, acessórios).				
		Limpeza e desinfeção das portas e divisórias sanitárias.				
		Limpeza e desinfeção geral de bancadas e mobiliário das instalações sanitárias (se aplicável).				
		Limpeza e desinfeção geral de vidros (janelas e portas) que não obrigue a meios especiais de elevação e demais itens que necessitem de uma Limpeza e desinfeção mais aprofundada.	Semanal 6.ª Feira	Entre as 15:30 e as 17:00	1,5	1
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
M40Z11	POSTO ATENDENDIMENTO DE MACHICO-RUA GEN. ANTº TEIX. AGUIAR	Limpeza e desinfecção de todo o mobiliário e equipamentos (secretarias, armários, impressoras, computadores).	Diário	Entre as 16:00 e as 17:00	1	1
		Despejo e Limpeza e desinfecção de cestos de lixo (cinzeiros, quando existentes).				
		Limpeza e desinfecção dos pavimentos (escritório, Wc 's, etc.).				
		Limpeza e desinfecção de portas e divisórias de vidro. (se aplicável).				
		Distribuição e colocação de consumíveis para wc 's fornecidos pelo cliente.				
		Limpeza e desinfecção de Wc 's (louças sanitárias, acessórios).				
		Limpeza e desinfecção das portas e divisórias sanitárias.				
		Limpeza e desinfecção geral de bancadas e mobiliário das instalações sanitárias (se aplicável).				
		Limpeza e desinfecção geral de vidros (janelas e portas) que não obrigue a meios especiais de elevação e demais itens que necessitem de uma Limpeza e desinfecção mais aprofundada.	Semanal 6.ª Feira	Entre as 15:30 e as 17:00	1,5	1
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
M70Z10	POSTO DE ATENDIMENTO DA RIBEIRA BRAVA	Limpeza e desinfecção de todo o mobiliário e equipamentos (secretarias, armários, impressoras, computadores).	Diário	Entre as 16:00 e as 17:00	1	1



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Despejo e Limpeza e desinfecção de cestos de lixo (cinzeiros, quando existentes).				
		Limpeza e desinfecção dos pavimentos (escritório, Wc 's, etc.).				
		Limpeza e desinfecção de portas e divisórias de vidro. (se aplicável).				
		Distribuição e colocação de consumíveis para wc 's fornecidos pelo cliente.				
		Limpeza e desinfecção de Wc 's (louças sanitárias, acessórios).				
		Limpeza e desinfecção das portas e divisórias sanitárias.				
		Limpeza e desinfecção geral de bancadas e mobiliário das instalações sanitárias (se aplicável).				
		Limpeza e desinfecção geral de vidros (janelas e portas) que não obrigue a meios especiais de elevação e demais itens que necessitem de uma Limpeza e desinfecção mais aprofundada.	<u>Semanal</u> <u>6.ª Feira</u>	Entre as 15:30 e as 17:00	1,5	1
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
M90Z10	POSTO DE ATENDIMENTO DE SANTANA	Limpeza e desinfecção de todo o mobiliário e equipamentos (secretarias, armários, impressoras, computadores).	<u>Diário</u>	Entre as 16:00 e as 17:00	1	1
		Despejo e Limpeza e desinfecção de cestos de lixo (cinzeiros, quando existentes).				



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Limpeza e desinfeção dos pavimentos (escritório, Wc 's, etc.).				
		Limpeza e desinfeção de portas e divisórias de vidro. (se aplicável).				
		Distribuição e colocação de consumíveis para wc 's fornecidos pelo cliente.				
		Limpeza e desinfeção de Wc 's (louças sanitárias, acessórios).				
		Limpeza e desinfeção das portas e divisórias sanitárias.				
		Limpeza e desinfeção geral de bancadas e mobiliário das instalações sanitárias (se aplicável).				
		Limpeza e desinfeção geral de vidros (janelas e portas) que não obrigue a meios especiais de elevação e demais itens que necessitem de uma Limpeza e desinfeção mais aprofundada.	<u>Semanal</u> <u>6.ª Feira</u>	Entre as 15:30 e as 17:00	1,5	1
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
H00Z40	ESCRITÓRIOS - EDIFÍCIO RUA NOVA DE SÃO PEDRO	Limpeza e desinfeção das secretarias, estantes, armários, PC's, impressoras, portas, chão, escadas, alcatifas, rodapés e teias de aranha.	<u>Diário</u>	Entre as 9:00 e as 11:00	2	1
		Limpeza e desinfeção dos WC's, nomeadamente, sanitas, lavatórios.				
		Remover o papel e o lixo, substituir os sacos dos caixotes do lixo.				



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
		Zona do Arquivo – Limpeza e desinfeção do pó existente nos dossiês.	<u>Mensal</u>		2	2
		Limpeza e desinfeção do Hall de entrada e de todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				
		Limpeza e desinfeção geral supra referida.				
		Limpeza e desinfeção das superfícies vidradas interiores e exteriores, janelas e “estores/tapa sois”, arquivo.				
		Todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
MORZ01	PARQUE DE VIATURAS DE RECOLHA DE RESÍDUOS NO PEZO	Limpeza e desinfeção de mobiliário, equipamentos, hall de entrada e pavimentos.	<u>Diário</u>	Entre as 9:00 e as 16:30 (*)	1,5	1
		Limpeza e desinfeção de WC's,				
		Limpeza e desinfeção de superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha e quaisquer outras zonas de passagem.				
		Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas, gabinetes, etc.				



CADERNO DE ENCARGOS

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
M00Z02	OFICINA DE GAULA - Centro de Manutenção e Logística da ARM	Limpeza e desinfeção das secretarias, estantes, armários, PC's, impressoras, portas, chão, escadas, alcatifas, rodapés e teias de aranha.	<u>Semanal</u> 3.ª <u>Feira</u>	Entre as 09:00 e as 13:00	4	1
		Afastar todas as capas e limpar as estantes de todos os armários.				
		Limpeza e desinfeção dos WC's, nomeadamente, sanitas, lavatórios.				
		Remover o papel e o lixo, substituir os sacos dos caixotes do lixo.				
		Limpeza e desinfeção do hall de entrada e de todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
		Colocar nos dispositivos papel higiénico e papel das mãos como o sabão das mãos nas casas de banho.				
		Limpeza e desinfeção dos balneários incluindo duchas, pavimentos e paredes de azulejos das casas de banho.				
		Lavagem de janelas e vitrines interiores dos gabinetes e oficina até aos 2m de altura.				
		Limpeza e desinfeção de escadas interiores.				
		Todos e quaisquer locais não mencionados anteriormente passíveis de Limpeza e desinfeção.				
		Vidros da fachada (exteriormente e interiormente).	<u>Mensal</u>	Entre as 09:00 e as 18:00	8	2
		Limpeza e lavagem da zona de estacionamento exterior.				
	SANEAMENTO EM ALTA					

Código de Instalação	Local	Tarefas a realizar	Periodicidade	Horário durante o qual poderá ser prestado o serviço	Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade	Número de colaboradores estimado a afetar ao serviço
B3O02	ETAR DA PONTA (PORTO SANTO)	Limpeza e desinfeção de arrecadação, prateleiras, salas (incluindo mobiliário e equipamentos), quartos (incluindo armários de parede, portas e rodapés), Limpeza e desinfeção de WC's, pavimentos, superfícies vidradas, remoção de lixo, teias de aranha, quaisquer outras zonas de passagem.	<u>Diário</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	4	1
		Limpeza e desinfeção de todos e quaisquer locais passíveis de Limpeza e desinfeção não mencionados anteriormente.				
		Substituição semanal dos sacos de lixo indiferenciado das salas/gabinetes, etc.				
		Lavagem dos vidros interiores, exteriores e caixilharia.	<u>Trimestral</u>	Entre as 9:00 e as 17:00 (*)	5	2
		Limpeza e desinfeção mais profunda dos itens anteriores (serviços bissemanais).				

Nota:

[Em caso de feriado no dia do serviço (exceto periodicidade diária) programado, este deverá ser reagendado para o dia útil seguinte, em todas as periodicidades à exceção das diárias];

(*) - A prestação de serviços deverá ser efetuada de 2.ª a 6.ª feira, nos dias (consoante o caso) e horas a acordar com a entidade adjudicante.

(**) - O n.º de colaboradores afetos às instalações deverão cumprir as horas na íntegra (e não o estimado para a realização do serviço), previsto na coluna "Número de horas estimadas de trabalho por colaborador e por periodicidade".

Observação: Em todas as instalações cujas tarefas impliquem a tarefa "limpeza e desinfeção", o prestador deverá cumprir o **Procedimento de Limpeza e Desinfeção** constantes no anexo III do Caderno de Encargos.

ANEXO III

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

PROCEDIMENTOS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS INSTALAÇÕES APÓS CONTAMINAÇÃO POR DOENÇA INFECCIOSA

1. Medidas gerais

1.1. Técnicas de limpeza

A limpeza das instalações da empresa deverá seguir a seguinte técnica:

- A limpeza deve ser sempre húmida - não usar aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água; este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar;
- Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
 - i. Paredes e teto (se aplicável);
 - ii. Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
 - iii. Equipamentos existentes nas áreas;
 - iv. Instalações sanitárias;
 - v. Chão - é o último a limpar.
- A limpeza de instalações sanitárias deve seguir ainda a seguinte sequência: *lavatório, sanita e pavimento*. Alertar que não se deve deitar lixívia ou produto com amoníaco sobre a urina, porque provoca uma reação gasosa nociva para a saúde. Não esquecer ainda a limpeza frequente das maçanetas das portas destas instalações.
- Todos os equipamentos partilhados devem ser protegidos com película aderente, que deverá ser desinfetada frequentemente e só precisa ser substituída quando estiver danificada.

1.2. Materiais de limpeza

Em relação aos materiais de limpeza, deve assegurar-se que:

- Existem materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo) de acordo com o nível de risco das áreas a limpar;
- Os panos de limpeza, baldes e esfregonas devem ser diferentes para cada área de utilização (áreas de refeição, casas de banho, balneários, corredores comuns, entre outros). Em alternativa, devem ser desinfetados no final de cada utilização.

1.3. Produtos de limpeza e desinfeção

Em relação aos produtos de limpeza e desinfeção, deve assegurar-se que:

- Os detergentes a usar são os comuns ou de uso doméstico;
- Os desinfetantes mais utilizados são: a vulgar lixívia (hipoclorito de sódio), com pelo menos 5% de cloro livre na forma original (ver diluições em anexo) e o álcool a 70%;

- Podem ser ainda utilizados produtos de desinfecção rápida sob a forma de toalhetes humedecidos no desinfetante e fornecidos em dispensador próprio (facilitando tirar 1 a 1 sem os contaminar). Estes produtos, que juntam habitualmente na sua composição detergente e desinfetante compatíveis, não devem ser reutilizados em várias superfícies, porque favorece a disseminação dos agentes contaminantes. Não secar a superfície depois de usar o toalhete desinfetante, porque é necessário que a superfície fique molhada durante uns minutos até secar ao ar, para ser eficaz;
- A limpeza de superfícies de toque frequente seja realizada com detergente de base desinfetante para conseguir um procedimento mais rápido, isto é, um produto que contém na sua composição, detergente e desinfetante em simultâneo (2 em 1), compatíveis. Podem ter várias apresentações: líquida, gel, espuma ou spray;
- Os pavimentos são lavados com água e detergente, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água, conforme especificado no final deste anexo;
- As partes metálicas das superfícies ou as que não são compatíveis com a lixívia, devem ser desinfetadas com álcool a 70% ou outro produto compatível, para evitar a corrosão ou danificação;
- Ao aplicar lixívia ou outro produto semelhante, abrir as janelas para arejar e renovar o ar, ajudando também a secar mais rapidamente as superfícies.

1.4. Frequência de limpeza

A frequência de limpeza varia dependendo da utilização e do grau de risco do local em causa, nomeadamente:

- Nos postos de trabalho partilhados ou por turnos, a limpeza deve ser feita sempre que houver mudança de trabalhador/turno;
- Nos balcões de atendimento ao público da empresa, a limpeza deve ser feita pelo menos 1 vez ao dia;
- Em instalações sanitárias (casas de banho e balneários), a limpeza deve ser feita pelo menos 2 vezes ao dia (manhã e tarde) e, se for o caso, sempre que houver mudança de turno;
- Em áreas específicas e equipamentos de uso comum ou contacto frequente (como por exemplo refeitórios, salas de reunião, corredores, puxadores de portas, impressoras, entre outros) a limpeza deve ser feita pelo menos 2 vezes ao dia (manhã e tarde);
- Nas restantes instalações em geral, a limpeza deve ser feita pelo menos 2 vezes por semana;
- Em qualquer local ou situação, a limpeza deve ser feita sempre que as condições assim o exigirem.

1.5. Uso de equipamentos de proteção individual pelos funcionários de limpeza:

Em relação a equipamentos de proteção individual, deve assegurar-se que:

- Os funcionários se desinfetam sempre que terminam a limpeza de uma área específica e iniciam em outra;
- Para evitar a possível disseminação do vírus, aconselha-se a que os profissionais de limpeza usem:
 - i. Bata ou avental impermeável (não usar a roupa que traz de casa);

- ii. Máscara de proteção respiratória, bem ajustada à face (a máscara deve ser mudada sempre que estiver húmida - mínimo de 4 a 6 horas);
- iii. Luvas resistentes aos desinfetantes (descartáveis).

2. Limpeza e desinfecção das superfícies de áreas comuns

A limpeza e desinfecção das superfícies de áreas comuns deve seguir as seguintes indicações:

- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio) com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar, conforme especificado no final deste anexo;
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;
- É fundamental deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos (confirmar as instruções do fabricante/fornecedor);
- Enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar.

Em áreas de preparação e confeção de alimentos, os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), não devem ser borrifados, nem conter componentes que eventualmente possam contaminar os alimentos.

3. Limpeza e desinfecção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de doença infecciosa

Todos os locais de permanência de um caso suspeito ou confirmado, deverão ser objeto de limpeza e desinfecção. O trabalho em causa poderá ser feito pelas equipas internas de limpeza da empresa ou por contratação pontual externa, decisão que será tomada pelo CA, dependendo da situação em causa e mediante parecer prévio do GCP.

Se a limpeza e desinfecção for feita com recurso a meio internos da empresa, deverá esperar-se pelo menos 20 minutos depois da pessoa doente, ou suspeita de estar doente, sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança.

O local de isolamento e posto de trabalho onde permaneceu o caso suspeito são consideradas áreas críticas, pelo que a sua desinfecção deve ser realizada por equipas com formação, devidamente protegidas com equipamentos de proteção individual (ver procedimentos de colocação e remoção dos EPI's em anexo), preferencialmente descartáveis, nomeadamente:

- Bata/avental impermeável ou fato integral descartável;
- Máscara de proteção individual FFP2;
- Proteção ocular;
- Luvas.

A limpeza deverá processar-se conforme referido no ponto anterior, recorrendo à utilização de balde duplo e materiais e equipamentos de limpeza de uso único e descartar no final da sua utilização.

A limpeza e desinfecção deverá incluir todas as superfícies de toque frequente (interruptores, torneiras, botões de elevadores, mesas, corrimão, puxadores de portas, etc.)

Terminada a limpeza, deverá ser realizada a ventilação dos espaços, para facilitar a secagem e renovação do ar, bem como remoção dos equipamentos de proteção individual e respetiva deposição

no contentor apropriado.

Armazenar os resíduos saco de plástico (até 2/3 da sua capacidade), fechar e colocar num segundo saco de proteção que, após ser bem fechado (ex: com abraçadeira), deve ser colocado no contentor indiferenciado (lixo normal) e solicitada a recolha interna - estes resíduos não devem ser colocados, em caso algum, no contentor de recolha seletiva ou no ecoponto.

A validação do processo de descontaminação (limpeza e desinfecção) da área de isolamento é realizada pela Autoridade de Saúde Concelhia, pelo que até essa altura o local fica interdito.

DILUIÇÕES DE LIXÍVIA

Desinfecção com lixívia das superfícies comuns em estabelecimentos públicos: lixívia a 5% de cloro livre na forma original, na diluição de 1/100 ou seja, 1 parte de lixívia em 99 partes iguais de água:

Concentração original da lixívia	Para obter 1 litro de solução de lixívia pronta a utilizar	
%	Volume de lixívia	Volume de água
5	10 mililitros	990 mililitros

Concentração original da lixívia	Para obter 5 litros de solução de lixívia pronta a utilizar	
%	Volume de lixívia	Volume de água
5	50 mililitros	4,950 litros

Concentração original da lixívia	Para obter 10 litros de solução de lixívia pronta a utilizar	
%	Volume de lixívia	Volume de água
5	100 mililitros	9,900 litros

Em alternativa, para diluir a lixívia (com uma concentração original de 5%) de forma mais simples e garantir estas diluições, recomenda-se:

- 5 colheres de sopa de lixívia em 3,8 litros de água
- Ou**
- 4 colheres de chá de lixívia em 1 litro de água

Diluição de lixívia para desinfecção da área de isolamento em estabelecimentos públicos: lixívia na concentração original de cloro livre a 5%, na diluição de 1/50, ou seja, 1 parte de lixívia em 49 partes iguais de água.

Aplica-se também às instalações sanitárias e áreas de toque frequente.

Concentração original da lixívia	Para obter 1 litro de solução de lixívia a 1000 ppm, pronta a utilizar	
%	Volume de lixívia	Volume de água
5	20 mililitros	980 mililitros

Concentração original da lixívia	Para obter 5 litros de solução de lixívia a 1000 ppm, pronta a utilizar	
%	Volume de lixívia	Volume de água
5	100 mililitros	4,900 litros

Concentração original da lixívia	Para obter 10 litros de solução de lixívia a 1000 ppm, pronta a utilizar	
%	Volume de lixívia	Volume de água
5	200 mililitros	9,800 litros

Em alternativa, para diluir a lixívia (com uma concentração original de 5%) de forma mais simples e garantir estas diluições, recomenda-se:

- 10 colheres de sopa de lixívia em 3,8 litros de água

Ou

- 8 colheres de chá de lixívia em 1 litro de água



ARM - Águas e Resíduos
da Madeira, S.A.



PROCEDIMENTOS PARA COLOCAÇÃO E REMOÇÃO DOS EPI'S

Sequência de colocação dos EPI	
1	Higienizar mãos 
2	Colocar bata/avental 
3	Colocar respirador FFP2 
4	Colocar proteção ocular 
5	Colocar luvas 

Sequência de remoção dos EPI	
1	Remover o avental/ bata E em simultâneo 
2	Remover as luvas 
3	Higienizar as mãos 
4	Remover óculos de proteção 
5	Remover respirador FFP2 
6	Higienizar as mãos 

ANEXO IV

«CONFORMIDADE COM O RGPD – REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS»

Introdução

Definições no quadro do RGPD e da LPDP

1. NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Toda e qualquer norma jurídica aplicável no âmbito da proteção de dados pessoais e da segurança da informação pessoal, seja de carácter internacional ou comunitário, seja de carácter nacional, tal como, designadamente, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, a Lei de Proteção de Dados Pessoais e outra Legislação Complementar vigente no ordenamento jurídico.

2. RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO

«Responsável pelo tratamento», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais.

3. SUBCONTRATANTE

«Subcontratante», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes.

Cláusula 1ª

(Conformidade com a NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

1. Cada uma das Partes deve atuar em conformidade com todas as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional em matéria de proteção de dados pessoais e de segurança da informação, normas essas designadas doravante por NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, cumprindo com as respetivas obrigações.
2. A NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS abrange todo e qualquer tipo de norma vigente e aplicável no ordenamento jurídico nacional bem como toda e qualquer interpretação ou decisão de uma entidade administrativa ou jurisdicional nas referidas matérias e toda e qualquer recomendação, código de conduta ou mecanismo de certificação vigente e aplicável emitido por uma autoridade de supervisão.

Cláusula 2ª

(Responsável pelo tratamento e subcontratante)

No âmbito do Contrato celebrado entre a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. e o Cocontratante, ambas as partes acordam que, em matérias de proteção de dados pessoais e de segurança da informação, a ARM - Águas e Resíduos da Madeira, S.A. será a entidade responsável pelo tratamento e o Cocontratante será o SUBCONTRATANTE, de acordo com as definições e os termos gerais constantes da NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

Cláusula 3ª

(Medidas técnicas e organizativas)

O SUBCONTRATANTE deve implementar e executar as medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento satisfaça os requisitos da NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, assegurando



a defesa dos direitos do titular dos dados e assumindo os custos pela implementação dessas medidas, como partes integrantes dos serviços objeto do Contrato.

Cláusula 4ª

(Sub-subcontratação)

1. O SUBCONTRATANTE não está autorizado a contratar outro subcontratante sem que a responsável pelo tratamento tenha dado, previamente e por escrito, autorização específica ou geral.
2. Existindo uma autorização geral por escrito, o SUBCONTRATANTE deve informar a responsável pelo tratamento de quaisquer alterações pretendidas quanto ao aumento do número ou à substituição de outros subcontratantes, dando assim à responsável pelo tratamento a oportunidade de se opor a tais alterações.
3. Se o SUBCONTRATANTE contratar outro subcontratante para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta da responsável pelo tratamento, são impostas a esse outro subcontratante, por contrato ou outro ato normativo ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas neste Anexo Único, devendo obter garantias por parte deste de que cumprirá as obrigações da NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.
4. Se o SUBCONTRATANTE contratar outro subcontratante para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta da responsável pelo tratamento, e se esse outro subcontratante não cumprir as suas obrigações em matéria de proteção de dados, o subcontratante inicial continua a ser plenamente responsável, perante o responsável pelo tratamento, pelo cumprimento das obrigações desse outro subcontratante.
5. Se o SUBCONTRATANTE contratar outro subcontratante para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta do responsável pelo tratamento, o contrato deve ser feito por escrito, incluindo em formato eletrónico.

Cláusula 5ª

(Termos de vinculação)

O tratamento de dados pessoais no âmbito das relações de subcontratação entre as partes é regulado por este Anexo Único.

Cláusula 6ª

(Circulação e transferência de dados pessoais)

O SUBCONTRATANTE não está autorizado, sem que a responsável pelo tratamento tenha dado, previamente e por escrito, autorização específica ou geral e, neste caso, cumpridas que sejam as respetivas instruções, a proceder à transferência de dados pessoais para entidades terceiras, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso a responsável pelo tratamento desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público.

Cláusula 7ª

(Compromisso de confidencialidade)

O SUBCONTRATANTE deve assegurar que os colaboradores, trabalhadores ou pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

Cláusula 8ª

(Medidas de segurança)

1. O SUBCONTRATANTE deve adotar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
2. Entre outras, o SUBCONTRATANTE deve aplicar as seguintes medidas, consoante o que for adequado:
 - a) medidas de pseudonimização e de cifragem dos dados pessoais;
 - b) medidas para assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - c) medidas para restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
 - d) processos para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.
3. O SUBCONTRATANTE deve proceder à avaliação da adequação do nível de segurança, devendo ter em conta, designadamente, os riscos apresentados pelo tratamento de dados que esteja a realizar.
4. O SUBCONTRATANTE deve proceder à implementação de todas as medidas necessárias para prevenir a destruição, perda e alteração acidentais ou ilícitas, a divulgação ou ao acesso não autorizados, de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento no âmbito deste contrato.

Cláusula 9ª

(Conformidade dos colaboradores ou trabalhadores)

1. O SUBCONTRATANTE é responsável por garantir a conformidade da atividade de todos os seus colaboradores ou trabalhadores com a NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.
2. O SUBCONTRATANTE deve garantir a implementação das medidas de segurança necessárias à respetiva conformidade, estando obrigado a celebrar acordos de confidencialidade enquadrados em contratos escritos com esses colaboradores ou trabalhadores.
3. Sempre que seja necessário para a realização de operações de tratamento de dados pessoais inerentes ao Contrato, o SUBCONTRATANTE garante o consentimento, nos termos da NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, de todos os seus colaboradores ou trabalhadores.
4. O SUBCONTRATANTE deve adotar as medidas consideradas adequadas para garantir a fiabilidade do tratamento dos dados pessoais pelos seus colaboradores e trabalhadores, sendo responsável em proceder à formação adequada destes para garantia da atividade em conformidade com a NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

Cláusula 10ª

(Assistência à responsável pelo tratamento)

1. Assistência na resposta ao exercício dos direitos dos titulares:



Tendo em conta a natureza do tratamento, o SUBCONTRATANTE presta assistência à responsável pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos em matéria de proteção de dados pessoais previstos na NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, registando e notificando à responsável pelo tratamento, no prazo de dois dias úteis, quer todos os pedidos dos titulares dos dados pessoais, quer as reclamações ou quaisquer outros pedidos relacionados com as obrigações das partes em matéria de conformidade com a NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

2. Assistência nas notificações ou comunicações de violação de incidentes de dados pessoais:

Tendo em conta a natureza do tratamento e a informação que tem ao seu dispor, o SUBCONTRATANTE deve prestar assistência à responsável pelo tratamento no sentido de esta assegurar o cumprimento das obrigações previstas na NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS em matéria de notificações ou comunicações de violação de dados pessoais.

3. Assistência na realização de avaliações de impacto:

Tendo em conta a natureza do tratamento e a informação que tem ao seu dispor, o SUBCONTRATANTE deve prestar assistência à responsável pelo tratamento no sentido de esta assegurar o cumprimento das obrigações previstas na NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS em matéria de realização de avaliações de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados pessoais.

4. Assistência na realização de consultas prévias:

Tendo em conta a natureza do tratamento e a informação que tem ao seu dispor, o SUBCONTRATANTE deve prestar assistência à responsável pelo tratamento no sentido de esta assegurar o cumprimento das obrigações previstas na NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS em matéria de consultas prévias às autoridades de supervisão.

Cláusula 11ª

(Conservação dos dados)

1. O SUBCONTRATANTE deve cumprir com os prazos exigidos pela NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS para conservação dos dados pessoais, devendo seguir as instruções gerais ou especiais da responsável pelo tratamento nessa matéria.
2. Consoante a escolha da responsável pelo tratamento, o SUBCONTRATANTE deve apagar ou devolver-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros.

Cláusula 12ª

(Dever de prestar informações)

1. O SUBCONTRATANTE deve disponibilizar à responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS em matéria de proteção de dados pessoais e de segurança da informação.
2. Em especial, o SUBCONTRATANTE deve informar imediatamente a responsável pelo tratamento se, no seu entender, alguma instrução violar o Contrato ou este Anexo Único ou outras disposições do direito da União ou dos Estados-Membros em matéria de proteção de dados.

Cláusula 13ª
(Auditorias e inspeções)

O SUBCONTRATANTE deve permitir ou facilitar todas as auditorias ou inspeções, conduzidas pela responsável pelo tratamento ou por outro auditor por esta mandatado, que sejam consideradas necessárias no âmbito do Contrato, assumindo a responsabilidade pelo pagamento dos custos acrescidos associados a essas auditorias ou inspeções sempre que sejam detetadas desconformidades da sua exclusiva responsabilidade.

Cláusula 14ª
(Tratamento sob a autoridade da responsável pelo tratamento)

O SUBCONTRATANTE ou qualquer pessoa que, agindo sob a sua autoridade, tenha acesso a dados pessoais, não procede ao tratamento desses dados exceto por instrução da responsável pelo tratamento, salvo se a tal for obrigado por força do direito da União ou dos Estados-Membros.

Cláusula 15ª
(Registos das atividades de tratamento)

1. O SUBCONTRATANTE e, sendo caso disso, os seus representantes ou subcontratantes, deve conservar um registo de todas as categorias de atividades de tratamento realizadas em nome e por conta da responsável pelo tratamento.
2. Deste registo deverá constar:
 - a) O nome e contactos do SUBCONTRATANTE ou subcontratantes, bem como, sendo caso disso do representante da responsável pelo tratamento ou do subcontratante e do encarregado da proteção de dados;
 - b) As categorias de tratamentos de dados pessoais efetuados em nome de cada responsável pelo tratamento;
 - c) Se for aplicável, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, incluindo a identificação desses países terceiros ou organizações internacionais e, no caso das transferências referidas no artigo 49.º, n.º 1, segundo parágrafo, do RGPD, a documentação que comprove a existência das garantias adequadas;
 - d) Se possível, uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança referidas no artigo 32.º, n.º 1, do RGPD.
3. O registo é efetuado por escrito, incluindo em formato eletrónico.
4. O SUBCONTRATANTE e, caso existam, os seus subcontratantes, devem disponibilizar, a pedido, o registo à responsável pelo tratamento bem com à autoridade de controlo nos termos da NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

Cláusula 16ª
(Dever de cooperação)

O SUBCONTRATANTE deve cooperar com a responsável pelo tratamento sempre que haja necessidade de proceder a respostas aos pedidos da autoridade de controlo, no âmbito da prossecução das suas atribuições.

Cláusula 17ª
(Dever de notificação de uma violação de dados pessoais)

1. O SUBCONTRATANTE deve implementar um sistema de gestão de incidentes em matéria de dados pessoais e de segurança da informação.



2. Em caso de violação de dados pessoais, o SUBCONTRATANTE deve notificar desse facto a responsável pelo tratamento, sem demora injustificada e, sempre que possível, até 12 horas após ter tido conhecimento da mesma, a menos que a violação dos dados pessoais não seja suscetível de resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
3. Se a notificação não for transmitida no prazo de 12 horas, deve ser acompanhada dos motivos do atraso.
4. A notificação referida deve, pelo menos:
 - a) Descrever a natureza da violação dos dados pessoais incluindo, se possível, as categorias e o número aproximado de titulares de dados afetados, bem como as categorias e o número aproximado de registos de dados pessoais em causa;
 - b) Comunicar o nome e os contactos do encarregado da proteção de dados ou de outro ponto de contacto onde possam ser obtidas mais informações;
 - c) Descrever as consequências prováveis da violação de dados pessoais;
 - d) Descrever as medidas adotadas ou propostas pelo SUBCONTRATANTE para reparar a violação de dados pessoais, inclusive, se for caso disso, medidas para atenuar os seus eventuais efeitos negativos;
5. Caso, e na medida em que não seja possível fornecer todas as informações ao mesmo tempo, estas podem ser fornecidas por fases, sem demora injustificada.
6. O SUBCONTRATANTE deve documentar quaisquer violações de dados pessoais, compreendendo os factos relacionados com as mesmas, os respetivos efeitos e a medida de reparação adotada, disponibilizando essa documentação à responsável pelo tratamento.

Cláusula 18ª

(Responsabilidade e indemnizações)

O SUBCONTRATANTE deve indemnizar a responsável pelo tratamento por quaisquer danos causados resultantes de dados pessoais, pela sua atuação ou pela atuação de um qualquer seu subcontratado, quer esses danos sejam decorrentes da violação dos termos deste contrato, quer esses danos sejam decorrentes da violação dos termos da NORMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

Cláusula 19ª

(Gabinete de Proteção de Dados)

Para o exercício de qualquer tipo de direitos de proteção de dados e de privacidade ou para qualquer assunto referente aos temas da proteção de dados, privacidade e segurança da informação, o SUBCONTRATANTE pode entrar em contacto com o Gabinete de Proteção de Dados através do correio eletrónico [protecaodedados@aguasdamadeira.pt], descrevendo o assunto do pedido e indicando um endereço de correio eletrónico, um endereço de contacto telefónico ou um endereço de correspondência para resposta.

O Gabinete de Proteção de Dados do SUBCONTRATANTE pode ser contactado através do correio eletrónico a disponibilizar à ARM – Águas e Resíduos da Madeira, S.A.

Para além destas condições gerais, são aplicáveis todas as medidas que estão previstas no Contrato ou em outros instrumentos contratuais celebrados entre as partes para efeitos de tratamento de dados pessoais.