



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

PROTOCOLO DE REVENDEDOR DE PRODUTOS ANDANTE

Entre

PRIMEIRO OUTORGANTE: TIP – TRANSPORTES INTERMODAIS DO PORTO, ACE, com sede na Avenida Fernão de Magalhães 1862 – 12.º andar, no Porto, titular do número único de pessoa coletiva e de matrícula n.º 506 240 266, matriculada na 2.ª Conservatória do Registo Comercial do Porto, com o capital social de 30.000,00 euros, aqui representado pelo Presidente do Conselho de Administração, Senhor Eng.º Tiago Filipe da Costa Braga e pela Administradora Delegada, Senhora Eng.ª Sara Margarida Lobão Berrelha dos Santos Pereira, adiante designado por TIP;

e

SEGUNDO OUTORGANTE: Município de Santo Tirso, com sede na Praça 25 de abril, em Santo Tirso, pessoa coletiva n.º 501306870, representado por Alberto Manuel Martins da Costa, na qualidade de Presidente, adiante designado por MST, ao abrigo de competência própria prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da L 75/2013, de 12 de setembro;

Considerando que:

1. O TIP tem por objeto a implementação comum de um sistema de bilhética intermodal, e a correspondente gestão da receita, para os serviços de transporte público de passageiros;
2. O sistema intermodal de transportes permite aos clientes dos operadores nele envolvidos viajar em quaisquer meios de transporte disponíveis para o efeito, utilizando o mesmo título de transporte sem custos adicionais;
3. Os tipos de títulos de transporte utilizados no sistema intermodal são denominados títulos Andante;
4. O Programa de Apoio à Redução Tarifária [PART] implementado pela Área Metropolitana do Porto [AMP] alargou o Sistema Intermodal Andante [SIA] a todo o território da AMP;
5. O alargamento do SIA a toda a AMP tornou necessária a ampliação da cobertura territorial da rede de vendas Andante, essencialmente através





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

Handwritten signature

i) do alargamento da rede de revendedores Payshop, ii) da venda de títulos intermodais nas bilheteiras e MVA da CP Urbanos do Porto e iii) de uma rede de postos de personalização localizados em alguns Municípios da AMP.

6. Nestes postos de personalização, o cliente poderá personalizar e adquirir o cartão Andante, alterar zonas e adquirir títulos de transporte, de acordo com procedimentos definidos no *Manual Andante*.

7. As atribuições do município no domínio dos transportes e comunicações, conforme dispõe a alínea c) do nº 2 do artigo 23º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;

É celebrado, livremente e de boa fé, o presente protocolo, que se rege nos termos e condições constantes das cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª

(Objeto)

1. Pelo presente protocolo, o Segundo Outorgante compromete-se a vender produtos Andante;
2. A venda dos produtos mencionados no número anterior ocorrerá no Espaço do Município, no edifício dos Paços do Concelho;
3. Para efeito do disposto no número anterior, o Segundo Outorgante obriga-se a possuir no seu posto de venda, em boas condições de funcionamento, o equipamento discriminado no ANEXO I, para a venda dos referidos produtos;

Cláusula 2ª

(Equipamento)

1. A instalação do equipamento referido no ANEXO I foi efetuado a cargo do Primeiro Outorgante, ou seu representante, com o acompanhamento do Segundo Outorgante ou de quem por ele foi designado;
2. Os encargos com a montagem e desmontagem do equipamento referido no número anterior, a efetuar, respetivamente, no início e no fim do presente protocolo, serão da responsabilidade do Primeiro Outorgante, sendo da responsabilidade do Segundo Outorgante a disponibilização do local para o efeito;



Handwritten mark



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

Handwritten signature

3. Compete ao TIP, ou seu representante, proceder à manutenção dos referidos equipamentos, pelo que deve ser facultado pelo Segundo Outorgante, sem qualquer restrição, o acesso aos equipamentos e/ou infra-estruturas de energia e comunicações;
4. Sempre que resultem para o Primeiro Outorgante encargos inerentes à manipulação deficiente dos equipamentos pelo Segundo Outorgante, o custo correspondente será suportado pelo Segundo Outorgante, competindo ao TIP a classificação de manipulação deficiente do equipamento;
5. Qualquer alteração do local referido no ANEXO I deverá ser comunicada pelo Segundo Outorgante ao Primeiro Outorgante, por escrito e com a antecedência mínima de um mês, sendo, em tal caso, suportados pelo Segundo Outorgante, os custos das consequentes desmontagem e montagem do equipamento;
6. Caso ambos os Outorgantes desejem proceder à instalação de mais equipamentos de venda no âmbito do presente protocolo, deverão registá-lo por escrito através de uma adenda ao presente protocolo com a discriminação do equipamento e do local de instalação;
7. Qualquer alteração ao equipamento e/ou às suas especificações técnicas ocorrida durante a vigência do presente protocolo (período inicial ou prorrogação), deverá ser comunicada pelo Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante, devendo o Primeiro Outorgante, quando necessário, proceder à entrega, substituição e instalação do novo equipamento ou dos componentes que se tornem necessários para efeitos da execução do presente protocolo, sendo da responsabilidade do Segundo Outorgante a disponibilização do local para o efeito;
8. A utilização do equipamento mencionado nos números anteriores destina-se única e exclusivamente aos fins previstos no presente protocolo;
9. Todo o equipamento constante do ANEXO I constitui propriedade do Primeiro Outorgante, devendo ser-lhe restituído no final do presente protocolo em bom estado de conservação, salvo as deteriorações decorrentes de uma normal e zelosa utilização, sob pena de responsabilização pelos prejuízos causados;
10. A não disponibilização pelo Segundo Outorgante do equipamento constante no ANEXO I ao presente Protocolo poderá resultar no exercício do direito à indemnização ou compensação ao Primeiro Outorgante de todos os prejuízos que daí resultem;



Handwritten mark



Cláusula 3ª

(Obrigações do Segundo Outorgante)

1. O Segundo Outorgante obriga-se a garantir a utilização e o manuseamento, dos equipamentos constantes do ANEXO I, em conformidade com as normas técnicas que lhe forem indicadas pelo TIP, ou por seu representante, assim como zelar pelo seu bom estado, conservação e segurança;
2. O Segundo Outorgante obriga-se a encerrar cada um dos turnos num período máximo de 24 horas;
3. O Segundo Outorgante adquire e gere o material necessário para manuseamento do equipamento, designadamente consumíveis das impressoras laser, fitas para impressoras de cartões, rolos de recibo, etc;
4. O Segundo Outorgante obriga-se a gerir o *stock* de suportes fornecidos pelo TIP, sendo responsável pela solicitação atempada e correspondente aprovisionamento. O TIP fará chegar às suas instalações os referidos suportes;
5. O Segundo Outorgante obriga-se a remeter ao TIP informação sobre quantidades efetivas de produtos andante em seu *stock*, com periodicidade mensal, ou outra solicitada pelo TIP, até ao terceiro dia útil do mês seguinte.
6. Após cumprimento do estabelecido no número anterior, o Segundo Outorgante obriga-se a permitir, desde que solicitado pelo TIP, a realização, no domicílio do Segundo Outorgante, de auditoria, de forma a verificar que a quantidade reportada é efetiva e coincide com a quantidade comunicada pelo Segundo Outorgante ao TIP. Para este efeito o Segundo Outorgante obriga-se a centralizar, num único local e em dia / hora a determinar pelo TIP o total da quantidade de produtos andante em seu poder;
7. O Segundo Outorgante obriga-se a formular pedidos de assistência aos equipamentos objeto deste protocolo sempre que tal se revele necessário;
8. O TIP acordará com o Segundo Outorgante quais os elementos de comunicação, nomeadamente os que identifiquem a venda autorizada de títulos de transporte e as tabelas de preços devidamente atualizadas, os quais deverão estar expostos em local bem visível, devendo assim permanecer durante a vigência do presente protocolo;





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

*Post
debo*

9. O Segundo Outorgante obriga-se a permitir a divulgação da sua imagem pelo TIP, exclusivamente para efeito de divulgação do Segundo Outorgante como ponto de venda autorizado de produtos Andante;
10. O Segundo Outorgante trata com terceiros, em nome próprio e por sua conta e risco, não envolvendo o presente protocolo qualquer contrato de agência ou mandato com representação de poderes;
11. O Segundo Outorgante obriga-se a prestar todo o tipo de informação ou esclarecimentos que o TIP entenda como necessários decorrentes da prestação de serviços objeto do presente protocolo;
12. Durante a formação realizada pelo colaborador do TIP, ao abrigo do disposto na alínea a) da cláusula 4ª (Obrigações do Primeiro Outorgante), o Segundo Outorgante obriga-se a nomear, e fazer-se representar pelos recursos que considerar necessários;
13. O Segundo Outorgante obriga-se, sempre que se verifique a entrada de novos colaboradores a si afetos, a garantir a formação dos conteúdos relativos ao sistema de venda;
14. Sempre que se verifique a introdução de novos conceitos ou alterações pontuais aos procedimentos reportados pelo TIP, o Segundo Outorgante proporcionará a aprendizagem indispensável ao bom desempenho da função;
15. Indicar um responsável pelo protocolo com disponibilidade para comparecer em reuniões de acompanhamento da prestação de serviços objeto do presente protocolo;
16. O Segundo Outorgante obriga-se a garantir o cabal cumprimento dos procedimentos difundidos pelo TIP, nomeadamente os constantes no *Manual Andante*;
17. O Segundo Outorgante obriga-se a assegurar o envio do “mapa quinzenal relação das vendas” cujo formulário consta do ANEXO II, em formato Excel, por correspondência eletrónica para endereços a informar pelo TIP, com periodicidade quinzenal até ao 3º dia útil da semana subsequente à data dos turnos encerrados nos equipamentos propriedade do TIP. Fica determinado que no “mapa quinzenal relação das vendas” o Segundo Outorgante respeita o período de corte do mês;
18. Sempre que sejam detetadas divergências processuais ou financeiras, o Segundo Outorgante obriga-se a garantir o cabal cumprimento





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

AP
de 65

dos procedimentos constantes do Anexo III ou outros que venham a ser acordados pelas partes;

19. O Segundo Outorgante obriga-se a realizar depósitos quinzenais independentes, por posto, em conformidade com o reportado no ANEXO II;

20. O horário de atendimento corresponde ao horário de atendimento do Espaço do Múncipe;

21. Comunicar ao TIP qualquer alteração no horário normal de funcionamento;

22. O Segundo Outorgante é responsável pelos montantes resultantes das vendas (receita) de produtos Andante;

23. Na eventualidade de serem reportadas divergências pelo TIP quanto aos valores depositados pelo Segundo Outorgante, este obriga-se a proceder à regularização dos valores ao Primeiro Outorgante com um desfaseamento máximo de 5 dias úteis face à data de comunicação do TIP;

24. O Segundo Outorgante assegurará o envio de toda a documentação (em suporte físico e eletrónico, como sejam suportes, documentação e correspondência relevante), inerente aos turnos encerrados por si, organizada e segregada por equipamento e turno, com periodicidade quinzenal até ao 3º dia útil da data de encerramento dos turnos;

Cláusula 4;^a

(Obrigações do Primeiro Outorgante)

O Primeiro Outorgante obriga-se a:

a. Assegurar formação ao nível do sistema de venda disponível nos equipamentos de sua propriedade, aos recursos humanos do Segundo Outorgante, nas instalações do TIP;

b. Fornecer ao Segundo Outorgante, em suporte eletrónico, um manual de procedimentos para a prestação dos serviços objeto do presente protocolo e devidas atualizações;

c. Fornecer à Segunda Outorgante o contacto da Linha de Apoio, para o esclarecimento de dúvidas, assim como o contacto para manutenção dos equipamentos;

d. Dotar o Segundo Outorgante com o equipamento necessário para a prestação dos serviços objeto do presente protocolo;

e. Publicitar a designação do Segundo Outorgante como um dos seus canais de venda autorizados;



h



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

Cláusula 5ª

(Tarifário)

O Segundo Outorgante obriga-se a vender produtos Andante pelo valor do tarifário praticado pelo Primeiro Outorgante na venda ao público nos seus postos de venda;

Cláusula 6ª

(Remuneração do serviço prestado)

1. Pelos serviços prestados ao abrigo de presente protocolo, o TIP obriga-se a pagar, ao Segundo Outorgante, uma comissão em forma de percentagem calculada sobre as vendas, líquidas de IVA, dos produtos previstos na Cláusula 1ª.
2. Para o cálculo da remuneração prevista no ponto anterior, considera-se uma comissão de 2% (dois por cento).

Cláusula 7ª

(Comunicação de dados móveis)

Os encargos referentes à comunicação de dados móveis são da responsabilidade do Segundo Outorgante que deverá respeitar as condições técnicas definidas pelo Primeiro Outorgante;

Cláusula 8ª

(Cessação por acordo das partes)

1. O presente protocolo poderá ser revogado por acordo escrito, assinado por ambos os Outorgantes;
2. O acordo referido no número anterior apenas produzirá os seus efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à data de assinatura do mesmo;



Cláusula 9ª

(Rescisão do protocolo)



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

1. O incumprimento do presente protocolo por qualquer dos Outorgantes confere ao Outorgante não faltoso o direito de o rescindir, nos termos gerais de direito;
2. O Primeiro Outorgante poderá, nomeadamente, rescindir o presente protocolo:
 - a) no caso de o Segundo Outorgante não proceder à entrega dos montantes resultantes das vendas efetuadas com periodicidade e disposições previstas no presente protocolo;
 - b) no caso do Segundo Outorgante não proceder à entrega da documentação inerente às vendas efetuadas com periodicidade e disposições previstas no presente protocolo;
 - c) nos casos de incumprimento grave ou reiterado, por parte do Segundo Outorgante, das obrigações assumidas no presente protocolo, nomeadamente, atitudes especulativas, venda em locais não autorizados, não abertura reiterada do posto de venda ao público, e atitudes prejudiciais à boa imagem do TIP;
3. A rescisão do protocolo referida nos números anteriores deverá ser comunicada à Outorgante faltosa através de carta registada com aviso de receção endereçada ao domicílio do Segundo Outorgante;
4. Após a receção da resolução, na sede do Segundo Outorgante, este obriga-se de imediato a colocar à disposição do TIP todo o equipamento que consta do ANEXO I em bom estado de conservação, salvo as deteriorações decorrentes de uma normal e zelosa utilização, sob pena de responsabilização pelos prejuízos causados.

Cláusula 10ª

(Colaboração Mútua)

Tendo em vista estabelecer um quadro de relações flexíveis e eficazes, as Outorgantes obrigam-se, designadamente:

- a) Desenvolver os melhores esforços no sentido de estreitamento da sua boa colaboração e relacionamento mútuos;
- b) Praticar todos os atos necessários ao cumprimento, pela outra Outorgantes das suas obrigações decorrentes do presente Protocolo;
- c) Respeitar as estipulações acordadas no presente Protocolo.

Cláusula 11ª





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

Handwritten signature

(Intransmissibilidade e Confidencialidade)

1. Todos os direitos cedidos pela Primeira Outorgante à Segunda Outorgante, no âmbito do presente Protocolo, são confidenciais e intransmissíveis.
2. Toda a informação técnica e/ou de natureza comercial, nomeadamente informações relativas ao *hardware* e *software* cedido a que as Outorgantes tenham acesso no âmbito das relações emergentes deste Protocolo, está sujeita à confidencialidade aqui expressamente clausulada, só podendo ser utilizada para os efeitos exclusivamente aqui convencionados, sendo cada uma das Partes a única responsável perante a outra por qualquer eventual fuga de informação.

Cláusula 12ª

(ANEXOS I, II, III, IV e V)

Os ANEXOS I, II, III, IV e V rubricados pelos Outorgantes, fazem parte integrante do presente protocolo.

Cláusula 13ª

(Resolução de Diferendos)

Os eventuais conflitos emergentes da interpretação e execução do presente Protocolo que não possam ser resolvidos pelas Partes, serão resolvidos pelo foro da comarca do Porto.

Cláusula 14ª

(Modificações)

Qualquer modificação ou aditamento ao presente protocolo será sempre reduzido a escrito e assinado pelas partes e a ele ficará anexo como parte integrante, sendo totalmente ineficazes quaisquer modificações que resultem de negociações entre o Primeiro e o Segundo Outorgante que não revistam aquela forma;

Cláusula 15ª

(Domicílio)

Toda e qualquer correspondência, notificação e/ou interpelação entre os Outorgantes deverá ser enviada para os seguintes endereços:





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

PRIMEIRO OUTORGANTE: Avenida Fernão de Magalhães 1862 – 12º andar

4350-158 Porto, Portugal;

SEGUNDA OUTORGANTE: Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso, Portugal.

Cláusula 16ª

(Proteção de dados pessoais)

A Segunda Outorgante obriga-se a cumprir integralmente o RGPD no âmbito do presente protocolo e a celebrar com o Primeiro Outorgante um acordo nos termos do art.º 28.º do RGPD, que será parte integrante deste protocolo, constando como Anexo V.

Cláusula 17ª

(Vigência do protocolo)

O presente protocolo retroage os seus efeitos a 2 de maio de 2019 e tem a duração de um ano, sendo sucessivamente renovável por períodos iguais, salvo se for denunciado por qualquer um dos Outorgantes, por carta registada com aviso de receção, expedida com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente ao termo do período inicial de vigência ou da renovação em curso.

Santo Tirso, 02 de julho de 2021

O PRIMEIRO OUTORGANTE

O SEGUNDO OUTORGANTE





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

ANEXO I
Lista de Equipamentos

Posto de Venda 1:
Morada:

Espaço do Cidadão, edifício dos Paços do
Concelho

Praça 25 de abril, Santo Tirso

Equipamentos
PC
Monitor
Teclado
Rato
Impressora de Recibos
Impressora de Cartões
Impressora de Protocolos
UPS
Gaveta de Valores
Leitor ASK
Webcam
Leitor Cartão do Cidadão

Posto de Venda 2:
Morada: Praça 25 de abril

Espaço do Cidadão, edifício dos Paços do
Concelho

Praça 25 de abril, Santo Tirso

Equipamentos
PC
Monitor
Teclado
Rato
Impressora de Recibos
UPS
Leitor ASK
Webcam
Leitor Cartão do Cidadão





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt



M.022GR

ANEXO II

Mapa Quinzenal Relação das Vendas

APK
Alto

Posto XXX	xx/xx/20xx	xx/xx/20xx
	Período	

Nº do Equipamento	Designação do Equipamento	Nº do Turno	Data	Nº do Agente	Nome do Agente	Valor Apurado Vendas Andante	Notas de Crédito TTP	Total de Vendas Andante	Requisições	Transferência a Efectuar pelo Posto	Abatimentos	Observações
9999	PVA/PV Posto XXX	123	22/05/2019	999	XXXX	[A]	[D]	[B] = [A] - [D]	[F]	[G] = [E] - [F]	[H]	XXX
Total						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Total de Vendas	= soma [E]
Total de Vendas sem IVA	=ARREDJ(Total de Vendas)*1,05:2)
Comissão	=ARREDJ(Total Vendas * IVA)*0,02:2)
IVA sobre Comissão	=ARREDJ(Comissão)*0,22:2)
Total da Comissão com IVA	=(Comissão)+(IVA sobre Comissão)
Transferência Total	= soma [G]

3



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

Handwritten signature/initials in blue ink.

ANEXO III

Procedimento comunicação divergências

No âmbito da conferência de receita é realizada a análise da documentação remetida pelo posto de venda com o objetivo de identificar as anomalias nas vendas e nos processos existentes na atribuição dos perfis de assinatura com desconto, sendo da responsabilidade do Posto de Venda proceder à devida regularização financeira e processual.

As vendas de títulos, bem como a atribuição de perfis sociais, têm por base as regras estabelecidas no Manual Andante. Este manual poderá periodicamente ser atualizado e sempre que tal acontecer, o TIP disponibilizará eletronicamente a versão mais recente.

O procedimento a seguir para a conferência de receita deverá ser o seguinte:

1. O Posto de Venda entrega quinzenalmente nas instalações do TIP toda a documentação referente aos turnos realizados na loja. Estes turnos têm que ter a duração máxima de um dia, sendo necessário iniciar novo turno todos os dias.
2. No TIP, a equipa de conferência de receita analisa a documentação recebida e identifica eventuais divergências e/ou anomalias relativamente às vendas e à documentação apresentada para atribuição dos perfis de assinatura com desconto. Estas falhas são compiladas pelo TIP num ficheiro Excel que será reportado mensalmente.
3. O Posto de Venda terá um prazo de 20 dias corridos para regularizar as divergências processuais apresentadas pelo TIP, sem qualquer penalização. No final desse prazo, todas as situações que não tenham sido regularizadas pelo Posto serão revistas pelo TIP:
 - a) contactar o cliente através da Linhandante;
 - b) prazo de 20 dias para resolução do problema;
 - c) colocação do cartão em lista negra, no caso do cliente não regularizar a situação no prazo definido;



Handwritten mark or signature in blue ink.



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

4. Haverá lugar a penalização se o Posto de Venda não regularizar a divergência no prazo definido no número anterior, sendo esta calculada da seguinte forma:

a) Caso não seja possível contactar o cliente e, consequentemente, seja colocado o cartão em lista negra, será imputado ao posto de venda o valor da emissão do novo cartão.

b) Será imputado ao Posto o valor correspondente a um mês de diferença entre o desconto atribuído e aquele a que efetivamente o cliente teria direito (no caso de erro na atribuição do desconto); ou

c) O valor correspondente a um mês de desconto atribuído (nos casos de falha ou falta de documentação).

5. O Posto de Venda terá um prazo de 5 dias úteis, face à data de comunicação do TIP, para regularizar as divergências monetárias assinaladas e comunicadas.





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt



M.022GR

Handwritten signature/initials

ANEXO IV Documentação a entregar para cada perfil, de acordo com o Manual Andante

TARIFÁRIO SOCIAL ANDANTE	
SOCIAL +	
RSI - Rendimento Social de Inserção	Escalão A - (50% desconto)
CSI - Complemento Solidário de Idosos	
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento Social +• Apresentação dos documentos de identificação civil e fiscal• Cópia da declaração do Ministério da Solidariedade e Segurança Social com os seguintes elementos:<ul style="list-style-type: none">• Confirmação de beneficiário da prestação social RSI / CSI• Montante da prestação• Número de elementos do agregado familiar do requerente• Data da declaração inferior a 15 dias	
Famílias	Genral - (25% desconto)
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento Social +• Apresentação dos documentos de identificação civil e fiscal• Cópia da última declaração de rendimentos do requerente• Cópia da Nota de Liquidação (ou documento oficial equivalente emitido pelas Finanças)• Se não forem entregues a declaração de rendimentos e a Nota de Liquidação:<ul style="list-style-type: none">• Cópia da declaração das entidades competentes do Ministério das Finanças que comprove a dispensa de apresentação da declaração de rendimentos dos sujeitos passivos do agregado familiar.• No caso de o(s) sujeito(s) passivo(s) estar(em) dispensado(s) da apresentação de IRS, cada um deles deve apresentar declaração das Finanças em conformidade, ou, em caso de declaração conjunta, deverão constar os 2 nomes e NIF(s).	
Desempregados (subsídio de desemprego e subsídio social de desemprego)	Genral - (25% desconto)
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento Social +• Apresentação dos documentos de identificação civil e fiscal• Cópia da declaração do Ministério da Solidariedade e Segurança Social que comprove a qualidade de beneficiário das prestações do subsídio de desemprego ou subsídio social de desemprego do requerente e respetivo montante das prestações (data da declaração inferior a 15 dias)	
Reformados / Pensionistas	Genral - (25% desconto)
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento Social +• Apresentação dos documentos de identificação civil e fiscal• Cópia do Postal da Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou de outra entidade responsável pelo pagamento da respetiva pensão (dispensável se o requerente entregar a última declaração de IRS acompanhada da respetiva Nota de Liquidação)• Cópia da última declaração de rendimentos do requerente• Cópia da Nota de Liquidação (ou documento oficial equivalente emitido pelas Finanças)• Se não forem entregues a declaração de rendimentos e a Nota de Liquidação:<ul style="list-style-type: none">• Cópia da declaração das entidades competentes do Ministério das Finanças que comprove a dispensa de apresentação da declaração de rendimentos dos sujeitos passivos do agregado familiar.• No caso de o(s) sujeito(s) passivo(s) estar(em) dispensado(s) da apresentação de IRS, cada um deles deve apresentar declaração das Finanças em conformidade, ou, em caso de declaração conjunta, deverão constar os 2 nomes e NIF(s).	
3ª IDADE	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentação do documento de identificação civil• Assinatura do contrato emitido pelo Ponto de Venda	Genral - (25% desconto)
4_18 OU SUB 23	
<ul style="list-style-type: none">• Declaração oficial 4_18 ou Sub 23 (data da declaração inferior a 3 meses)• Apresentação do documento de identificação civil• Assinatura do contrato emitido pelo Ponto de Venda	Escalão A - (60% desconto)
<ul style="list-style-type: none">• Declaração oficial 4_18 ou Sub 23 (data da declaração inferior a 3 meses)• Apresentação do documento de identificação civil• Assinatura do contrato emitido pelo Ponto de Venda	Genral - (25% desconto)
SUB13	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentação do documento de identificação civil (original)• Declaração emitida pela escola que comprove que o aluno não beneficia de transporte escolar	GRATUITO
PORTO.13-15	
<p>Apenas para alunos residentes na cidade do Porto entre os 13 e os 15 anos de idade</p> <ul style="list-style-type: none">• Formulário de adesão Porto.13-15	GRATUITO
AVISO	
→ Deverão ser apresentados todos os documentos originais para verificação.	
MARÇO 2020	

Handwritten mark



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

ANEXO V ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Presente Acordo de Subcontratação de Tratamento de Dados Pessoais (“Acordo”) é celebrado entre:

TIP – TRANSPORTES INTERMODAIS DO PORTO, ACE, com sede na Avenida Fernão de Magalhães 1862 – 12.º andar, no Porto, titular do número único de pessoa coletiva e de matrícula n.º 506 240 266, matriculada na 2.ª Conservatória do Registo Comercial do Porto, com o capital social de 30.000,00 euros, aqui representado pelo Presidente do Conselho de Administração, Senhor Eng.º Tiago Filipe da Costa Braga e pela Administradora, Senhora Eng.ª Sara Margarida Lobão Berrelha dos Santos Pereira, adiante designado por TIP;

E

MUNICIPIO DE SANTO TIRSO, com sede na Praça 25 de abril, Santo Tirso, com número único de pessoa coletiva 501306870, neste ato representada por Alberto Manuel Martins da Costa, doravante designada por “**Subcontratante**”

Doravante conjuntamente designadas por “**Partes**” e, individualmente, por “**Parte**”.

CONSIDERANDO QUE:

A. O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de Dados Pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, “RGPD”), aplica-se ao tratamento de Dados Pessoais por meios total ou parcialmente automatizados, bem como ao tratamento por meios não automatizados de Dados Pessoais em ficheiros ou a eles destinados;





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

B. O RGPD é aplicável entre entidades públicas e privadas, sendo aplicável entre as **Partes**;

C. As Partes reconhecem que no âmbito do Protocolo é necessário que a **Subcontratante** trate Dados Pessoais em nome do TIP;

D. Sempre que tal decorra da prestação de serviços objeto do Protocolo, a **Subcontratante** considerar-se-á nomeada pelo TIP para tratar Dados Pessoais por conta desta;

E. Impõe-se dar cumprimento ao regime previsto no artigo 28.º do RGPD, designadamente quanto à obrigação de celebração de um protocolo ou outro ato normativo ao abrigo do Direito da União ou dos Estados Membros sempre que o Tratamento de Dados Pessoais seja realizado em regime de subcontratação;

F. A celebração do presente Acordo não importa qualquer alteração ao Protocolo, limitando-se a dar cumprimento ao disposto no RGPD, aplicável a partir do dia 25 de maio de 2018;

As **Partes** acordam celebrar o Acordo que se rege pelas cláusulas seguintes, visando assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do RGPD e demais legislação que lhes seja aplicável relativa a Dados Pessoais.

1. DEFINIÇÕES

No presente Acordo, os termos adiante referidos têm o seguinte significado:

“**Acordo**”

O presente Acordo e respetivos apêndices que dele fazem parte integrante;

“**Autoridade de Controlo**”





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

A autoridade pública independente com responsabilidade em matéria de privacidade ou proteção de Dados Pessoais, em Portugal a Comissão Nacional de Proteção de Dados;

“Cláusulas Contratuais Tipo”

As cláusulas contratuais tipo estabelecidas na Decisão da Comissão Europeia de 5 de Fevereiro de 2010 relativa às cláusulas contratuais tipo aplicáveis à transferência de Dados Pessoais para **Subcontratantes** estabelecidos em países terceiros nos termos da Diretiva 95/46 / CE, do Parlamento Europeu e do Conselho relativa à proteção das pessoas relativamente ao Tratamento de Dados Pessoais e à livre circulação desses dados, as quais podem ser alteradas ou substituídas pela Comissão Europeia.

“Protocolo”

O Protocolo assinado entre as Partes em julho de 2021;

”Dados Pessoais”

Qualquer informação relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável, tal como definido no artigo 4.º, 1) do RGPD, a que a **Subcontratante** tenha acesso para a execução dos serviços nos termos do presente Acordo;

”Grupo [•]”

Qualquer sociedade em que a [•] detenha, direta ou indireta, qualquer percentagem do capital social;

”Lei Aplicável”

Legislação aplicável à proteção de Dados Pessoais e de privacidade, incluindo o RGPD, a que o TIP está sujeito, bem como qualquer orientação vinculativa, deliberação ou código de conduta emitida pela(s) Autoridade(s) de Controlo relevante(s);

”Perdas”





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

Qualquer reclamação, perda, dano, custo, taxa, imposto, honorários, despesa ou outra responsabilidade de qualquer natureza, incluindo quaisquer prejuízos diretos, indiretos ou consequentes;

“Reclamação“

Pedido de indemnização, reivindicação, queixa, ação ou processo, independentemente da sua natureza;

“Regulamento” ou “RGPD”

Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao Tratamento de Dados Pessoais e à livre circulação desses dados;

“Serviços”

Os serviços prestados pela **Subcontratante** que envolvam o tratamento de Dados Pessoais, conforme descrito nos Apêndices a este Acordo;

“Sociedade do Grupo do Subcontratante”

Sociedade em relação à qual a **Subcontratante** ou a sociedade-mãe desta detenham (direta ou indiretamente) qualquer percentagem do capital social, ou que com estas esteja em relação de domínio ou grupo;

“Sub-subcontratante”

Quaisquer pessoas singulares ou coletivas que tratem Dados Pessoais por conta da **Subcontratante**;

“Tratamento”

Operação ou 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, tal como definido no artigo 4.º, 2) do RGPD;





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

“Violação de Dados Pessoais”

Violação de 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.

2. OBJETO DO TRATAMENTO, CATEGORIA E NATUREZA DOS DADOS

- 2.1 O presente Acordo regula o tratamento dos Dados Pessoais por conta do TIP, na medida em que esse tratamento se revele necessário à execução do Protocolo.
- 2.2 O tipo de dados e as categorias dos titulares dos mesmos, objeto do presente Acordo nos termos do número anterior, constam do Apêndice 1 ao presente Acordo.

3. TRATAMENTO DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES DO TIP

- 3.1 A **Subcontratante** garante, em relação a todos os Dados Pessoais que trate por conta do TIP, a todo o tempo que respeita e cumpre as obrigações previstas nos artigos 28.º e 29.º do RGPD, designadamente:
 - 3.1.1 Apenas tratará os referidos Dados Pessoais do TIP para a prestação dos Serviços exclusivamente com base nas instruções do TIP e conforme possa ser posteriormente acordado por escrito entre as Partes. A **Subcontratante** não exercerá controlo nem transferirá, ou tentará transferir, o controlo dos referidos Dados Pessoais a terceiros, exceto se instruído nesse sentido e por escrito pelo TIP;
 - 3.1.2 Não tratará, aplicará ou utilizará os Dados Pessoais com finalidade diversa daquela que for indicada pelo TIP, que não seja requerida ou necessária à prestação dos Serviços;
 - 3.1.3 Não tratará os Dados Pessoais para fins próprios nem fará uso dos mesmos em qualquer produto ou serviço disponibilizado a terceiros.
- 3.2 Para assegurar o cumprimento das instruções do TIP relativamente a Dados Pessoais, a **Subcontratante** deve dispor de procedimentos





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

adequados e implementar as medidas técnicas necessárias, designadamente:

- 3.2.1 Procedimentos e medidas adequadas a assegurar resposta aos pedidos individuais dos titulares dos Dados Pessoais formulados ao TIP e/ou o exercício de direitos dos titulares dos dados;
 - 3.2.2 Meios técnicos e organizativos e de interfaces ou suporte adequados aos processos do TIP, que lhe permitam assegurar o fornecimento das informações aos titulares dos Dados Pessoais conforme exigido pela Lei Aplicável;
 - 3.2.3 Meios técnicos e organizativos que lhe permitam atualizar, alterar ou corrigir os Dados Pessoais a pedido do TIP;
 - 3.2.4 Meios técnicos e organizativos que lhe permitam cancelar ou bloquear o acesso a Dados Pessoais após o recebimento de instruções do TIP nesse sentido;
 - 3.2.5 Sinalização de ficheiros ou contas de Dados Pessoais que permitam ao TIP aplicar regras específicas aos Dados Pessoais dos titulares.
- 3.3 A **Subcontratante** dispõe de meios técnicos e organizativos adequados ao cumprimento da Lei Aplicável e reúne todas as condições para executar todas as suas obrigações resultantes do Protocolo e do presente Acordo em relação a Dados Pessoais, de modo a assegurar que o TIP não incorrerá na violação das suas obrigações nos termos da Lei Aplicável.
- 3.4 Sempre que solicitado pelo TIP, para que esta possa cumprir as suas obrigações nos termos da Lei Aplicável, a **Subcontratante** prestará a cooperação, assistência e informação necessárias para cumprir as orientações, decisões e prazos definidos pela Autoridade de Controlo.
- 3.5 A **Subcontratante** deve informar, sem demora justificada, ao TIP sempre que:
- 3.5.1 Uma instrução do TIP possa violar a Lei Aplicável; ou
 - 3.5.2 Estiver sujeita a requisitos legais que tornem ilegal ou impossível agir de acordo com as instruções do TIP ou cumprir a Lei Aplicável.
- 3.6 A **Subcontratante** não terá direito ao reembolso de quaisquer custos em que possa incorrer em resultado ou em conexão com o cumprimento de instruções do TIP para efeitos da prestação dos Serviços e/ou com



Handwritten initials/signature

as obrigações que para a mesma decorrem deste Acordo ou da Lei Aplicável.

4. REGISTO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

4.1 A **Subcontratante** deve conservar um registo de todas as categorias de atividades de Tratamento realizadas em nome do TIP, do qual devem constar as informações previstas no n.º 2 do artigo 30.º do RGPD, designadamente:

4.1.1 O nome e os dados de contato do(s) **Subcontratante(s)** e de cada responsável pelo Tratamento por conta do qual a **Subcontratante** atua e, quando aplicável, o representante do responsável pelo Tratamento ou da **Subcontratante** e o Encarregado da Proteção de Dados;

4.1.2 A identificação das atividades de Tratamento de Dados Pessoais levadas a cabo por conta de cada responsável pelo Tratamento;

4.1.3 Quando aplicável, as transferências de Dados Pessoais para um país terceiro ou uma organização internacional, incluindo a identificação desse país terceiro ou organização internacional.

4.2 No prazo de 5 (cinco) dias corridos após a receção de pedido escrito por parte do TIP, a **Subcontratante** deve disponibilizar o registo do Tratamento de Dados Pessoais efetuado por conta do TIP.

5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1 A **Subcontratante** manterá os Dados Pessoais tratados por conta do TIP separados de quaisquer outros tratados por conta de terceiros.

5.2 A **Subcontratante** deve adotar e manter as medidas técnicas e organizativas de segurança adequadas à garantia da proteção dos Dados Pessoais contra a destruição acidental ou ilícita ou perda acidental, dano, alteração, divulgação ou acesso não autorizado, em particular quando o Tratamento de Dados Pessoais envolver a sua transmissão através de uma rede, bem como adotará as medidas técnicas organizativas necessária para proteção contra todas as formas ilegais de Tratamento, designadamente:

Handwritten mark



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

- a) Pseudonimização e cifragem dos Dados Pessoais;
- b) Controlo de acessos e restrição de acessos, nomeadamente através de contas de utilizador com permissões específicas e a utilização de *logs* de atividade;
- c) Utilização de *backups*;
- d) Armazenamento de documentos em salas trancadas de acesso restrito;
- e) Gestão documental certificada fornecida por **Subcontratante** certificado na norma ISO 27001;
- f) Capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- g) Capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos Dados Pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
- h) Processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

6. SEGURANÇA DAS COMUNICAÇÕES

A **Subcontratante** deve adotar medidas técnicas e organizativas apropriadas para salvaguardar a segurança da rede de comunicações eletrónicas ou utilizados para transferir ou transmitir Dados Pessoais (incluindo, mas sem limitar, medidas para assegurar o sigilo das comunicações e impedir a vigilância ou interceção ilegal de comunicações e o acesso não autorizado a qualquer computador ou sistema e, consequentemente, garantindo a segurança das comunicações).

7. CONFIDENCIALIDADE - FUNCIONÁRIOS DA SUBCONTRATANTE E SUB-SUBCONTRATANTE

7.1. A **Subcontratante** assegura que todos os seus empregados, colaboradores ou agentes, bem como as suas eventuais **Sub-Subcontratantes** que acedam a Dados Pessoais estão sujeitos a obrigações de confidencialidade e garante que estes receberam uma





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

formação adequada quanto ao necessário cuidado a ter na proteção e Tratamento de Dados Pessoais e, ainda, quanto às entidades que devam ser consideradas **Sub-Subcontratantes**, que as mesmos subscreveram cláusulas relativamente ao Tratamento de Dados Pessoais cuja exigência não pode ser menor daquela que decorrer deste Acordo e do Protocolo.

7.2. A **Subcontratante** será responsável por qualquer divulgação não autorizada de Dados Pessoais por qualquer pessoa ou entidade *supra* referidas, tal como se a mesma tivesse efetuado essa divulgação.

8. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS FORA DO ESPAÇO ECONÓMICO EUROPEU (EEE)

Quando os Dados Pessoais forem processados pela **Subcontratante** fora do Espaço Económico Europeu ou em território que não tenha sido designado pela Comissão Europeia como sendo território que assegure um nível adequado de proteção nos termos da Lei Aplicável, as Partes acordam que essa transferência está sujeita às Cláusulas Contratuais Tipo, as quais serão aplicáveis com relação a tal Tratamento. A **Subcontratante** deve assegurar que o Tratamento desses Dados Pessoais não se inicia sem que o TIP confirme a obtenção de todas as aprovações necessárias da Autoridade de Controlo relevante.

9. SUB-SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A sub-subcontratação de Tratamento de Dados Pessoais, ao abrigo do presente Acordo e do Protocolo, a qualquer outra pessoa ou entidade (**Sub-Subcontratante**), incluindo a outras Empresas do Grupo da **Subcontratante**, apenas é admissível mediante autorização expressa, por escrito, por parte do TIP.

9.2. Para os efeitos previstos no número anterior, a **Subcontratante** envia a notificação escrita constante do Apêndice 2 ao TIP, considerando-se tacitamente recusada a sub-subcontratação, caso esta não responda no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da receção da notificação.

9.3. Sem prejuízo dos números anteriores, a sub-subcontratação é apenas admissível caso estejam cumulativamente verificados os seguintes requisitos:





- 9.3.1** A **Subcontratante** tiver imposto à **Sub-Subcontratante** termos contratuais juridicamente vinculativos não menos onerosos do que os contidos no presente Acordo, sujeitos a forma escrita;
- 9.3.2** A **Subcontratante** estabelecer e formalizar Cláusulas Contratuais Tipo com a **Sub-Subcontratante**, caso esteja em causa a transmissão de Dados Pessoais do TIP para países terceiros.
- 9.4.** Em qualquer dos casos, a **Subcontratante** reconhece que se mantém plenamente responsável perante o TIP por qualquer incumprimento, ato ou omissão da **Sub-Subcontratante** ou qualquer outro terceiro por ela indicado, como se fossem atos ou omissões da própria **Subcontratante**, independentemente de ter cumprido as suas obrigações especificadas na presente Cláusula.
- 9.5.** No caso de violação do presente Acordo causada por ações ou omissões de uma **Sub-Subcontratante**, a **Subcontratante** reconhece ao TIP o direito de agir da forma que entender necessária, a fim de proteger e salvaguardar os Dados Pessoais.

10. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS E REQUISITOS DE NOTIFICAÇÃO

- 10.1.** A **Subcontratante** notificará o TIP da forma mais expedita possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento de qualquer **Violação de Dados Pessoais**. Tal notificação deve incluir:
- uma descrição detalhada da **Violação de Dados Pessoais**;
 - o tipo de dados que foram objeto de **Violação de Dados Pessoais**;
 - a identidade de cada pessoa afetada (ou, se não for possível, o número aproximado de titulares de Dados Pessoais e dos registos em causa);
 - o nome e informações de contato do Encarregado da Proteção de Dados do **Subcontratante** ou outro ponto de contato onde mais informações possam ser obtidas;
 - uma descrição das consequências prováveis da **Violação de Dados Pessoais**;
 - uma descrição das medidas tomadas ou propostas para serem realizadas pelo **Subcontratante** para tratar a **Violação de**





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

Dados Pessoais, incluindo, quando apropriado, as medidas para mitigar os seus possíveis efeitos adversos;

10.2. Na mesma notificação ou noutra posterior, e logo que tal informação possa ser recolhida ou se tornar disponível, deve ainda a **Subcontratante** prestar qualquer outra informação requerida pelo TIP relativa à **Violação de Dados Pessoais**.

10.3. A **Subcontratante** deve tomar medidas imediatas para investigar a **Violação de Dados Pessoais** e para identificar, prevenir e fazer todos os esforços para mitigar os efeitos de uma eventual **Violação de Dados Pessoais** de acordo com as suas obrigações nos termos desta Cláusula e, mediante acordo prévio com o TIP, para realizar qualquer recuperação ou outra ação necessária para remediar a **Violação de Dados Pessoais**.

10.4. A **Subcontratante** não deve disponibilizar ou publicar qualquer ficheiro, comunicação, aviso, *press release*, ou relatório sobre qualquer **Violação de Dados Pessoais** em relação aos Dados Pessoais ("Avisos") sem aprovação prévia e por escrito do TIP.

10.5. As ações e medidas descritas nesta Cláusula devem, sem prejuízo do direito do TIP poder obter compensação por danos causados, ser realizadas a expensas da **Subcontratante**, que deverá pagar ou reembolsar o TIP por todos os custos, Perdas e despesas relacionadas com o custo da preparação e publicação dos Avisos.

10.6. No caso de a **Violação de Dados Pessoais** afetar outros clientes da **Subcontratante**, esta deve atribuir prioridade ao TIP no fornecimento de suporte e na implementação de ações e medidas de mitigação/resolução necessárias.

11. AVALIAÇÕES DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS

A **Subcontratante** disponibiliza, quando assim solicitado, todas as informações necessárias que permitam demonstrar o cumprimento da Lei Aplicável por parte do TIP, e prestará auxílio na concretização de avaliação de impacto sobre a proteção de dados de forma a permitir que o TIP cumpra o disposto nos artigos 35.º e 36.º do RGPD, colaborando ainda para a implementação de ações de mitigação dos riscos de privacidade identificados.





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

12. DIREITO À AUDITORIA

- 12.1. A **Subcontratante** e a(s) **Sub-subcontratante(s)** obrigam-se a disponibilizar ao TIP e aos seus clientes (através dos respetivos auditores ou outros agentes), e/ou à Autoridade de Controlo (cada um, **Parte auditora**), as informações necessárias à demonstração do cumprimento das obrigações previstas no artigo 28.º do RGPD.
- 12.2. Para efeitos do disposto no número anterior, a **Subcontratante** e a(s) **Sub-subcontratante(s)** autorizam a realização de auditorias ou inspeções, e disponibilizam o acesso aos seus sistemas, estabelecimento comercial, computadores e outras informações, registos, documentos e acordos que sejam razoavelmente solicitados no âmbito das auditorias ou inspeções para verificar se a **Subcontratante** e/ou sua(s) **Sub-subcontratante(s)** cumprem as suas obrigações nos termos deste Acordo (ou qualquer protocolo de subcontratação posterior) ou da Lei Aplicável, desde que tal auditoria não envolva a verificação de dados relativos a terceiras entidades.
- 12.3. A Parte auditora deverá suportar as suas próprias despesas em relação a tal auditoria, a menos que a auditoria revele qualquer incumprimento das obrigações da **Subcontratante** e/ou da(s) **Sub-subcontratante(s)** impostas por qualquer Lei Aplicável ou por este Acordo ou de qualquer protocolo subsequente de Tratamento de Dados Pessoais, caso em que os custos da auditoria serão suportados pela **Subcontratante**, nos termos a acordar entre as partes.

13. ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1. A **Subcontratante** procede ao apagamento dos Dados Pessoais que lhe incumbe tratar por conta do TIP, de acordo com as suas instruções expressas por escrito, designadamente como resultado de um pedido de um titular de Dados Pessoais.
- 13.2. Após o termo ou caducidade deste acordo, os Dados Pessoais devem, de acordo com a exclusiva decisão do TIP, ser destruídos ou devolvidos a esta.





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

- 13.3. A **Subcontratante** deve entregar ao TIP uma declaração atestando a eliminação ou devolução dos Dados Pessoais, consoante aplicável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar das instruções referidas nos números anteriores da presente Cláusula.

14. NOTIFICAÇÕES E AVISOS

- 14.1. Quaisquer notificações formais relacionadas com este Acordo devem ser feitas em português e por escrito, as quais serão consideradas como recebidas: (i) quando entregues pessoalmente: entre as 9:00 e as 17:00; (ii) quando transmitidas por fax (transmissão confirmada): entre as 9:00 e as 17:00; (iii) no 5º dia útil após a expedição, se enviadas pelo correio ou o equivalente no país de expedição; e (iv) na data de assinatura do registo quando enviadas através de correio registado com aviso de receção. As notificações e avisos devem ser enviados para os endereços constantes do cabeçalho deste Acordo.

- 14.2. As comunicações que não requeiram notificações formais por escrito podem ser efetuadas por *e-mail*, para os seguintes endereços:

TIP: tip@tip.pt

Subcontratante: santotirso@cm-stirso.pt

15. PEDIDOS EFETUADOS PELOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

- 15.1. Exceto se proibido pela Lei Aplicável, a **Subcontratante** deve informar o TIP, e garantir que a(s) **Sub-subcontratante(s)** atua(m) da mesma forma, prontamente e no prazo máximo de um dia útil a contar do conhecimento de qualquer questão, comunicação, pedido ou Reclamação oriundo de qualquer titular de Dados Pessoais.

- 15.2. A **Subcontratante** deve (e deve garantir que a(s) **Sub-Subcontratante(s)** atua(m) da mesma forma) fornecer toda a assistência ao TIP, sem custos, para que esta responda a tais questões, comunicações, pedidos ou Reclamações e cumpra os prazos legais ou regulamentares aplicáveis. A **Subcontratante** não deve (e deve garantir que qualquer **Sub-subcontratante** atua da mesma forma) divulgar Dados Pessoais a qualquer das pessoas acima indicadas, a menos que





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

esteja legalmente obrigada a fazê-lo, devendo, ainda assim, cumprir com as obrigações constantes deste Acordo.

16. PEDIDOS LEGAIS

16.1. A menos que seja proibido pela Lei Aplicável, no caso de ser solicitada à **Subcontratante** ou qualquer **Sub-Subcontratante**, por qualquer autoridade pública, reguladora ou de supervisão, informação relativa a Dados Pessoais por lei, por ordem judicial, por mandado, por notificação ou qualquer outro processo judicial legal ("**Pedido Legal**"), a **Subcontratante** ou qualquer **Sub-subcontratante** deve notificar a **TIP** prontamente (e, em qualquer caso, dentro de um dia útil a contar do recebimento ou, mais cedo, se necessário para cumprir qualquer prazo que lhe for imposto no Pedido Legal) e fornecer toda a assistência à mesma para permitir que esta responda ou impugne tais pedidos e cumpra os prazos legais ou regulamentares aplicáveis.

16.2. A **Subcontratante** não deve, (devendo providenciar para que qualquer **Sub-subcontratante** atue da mesma forma), divulgar os Dados Pessoais em conformidade com o Pedido Legal, exceto se legalmente imposto, devendo, ainda assim, cumprir com as obrigações constantes deste Acordo.

17. INDEMNIZAÇÃO

Sem prejuízo de qualquer outra indemnização prevista no Protocolo, a **Subcontratante** indemnizará o **TIP** (e cada um dos seus respetivos funcionários, empregados e agentes) por todas as Perdas decorrentes de, ou em conexão, com qualquer falha da **Subcontratante** (e qualquer **Sub-subcontratante**, independentemente do grau de ligação) no cumprimento das disposições previstas neste Acordo e nos termos previstos no Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas.

18. DURAÇÃO

Este Acordo terá início na data da sua assinatura ("**Data de Início**") e manter-se-á em pleno vigor até (i) à resolução ou termo do Protocolo; ou (ii) à conclusão do último dos Serviços ou pacotes de Serviços a serem executados nos termos do Protocolo. Após a Data de Início, as disposições





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

do presente Acordo aplicar-se-ão a qualquer Tratamento de Dados Pessoais efetuados previamente à execução do Acordo durante qualquer fase de transição ou migração.

19. LEI APLICÁVEL

Este Acordo será regido e interpretado de acordo com o RGPD e demais legislação aplicável e estará sujeito à jurisdição exclusiva dos Tribunais portugueses.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** Os Apêndices deste Acordo serão considerados como partes integrantes do mesmo.
- 20.2.** Este Acordo prevalece sobre todos os anteriores protocolos, acordos, negociações e discussões eventualmente existentes entre as Partes.
- 20.3.** A invalidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula ou disposição do presente Acordo, total ou parcialmente, apenas afetará cláusula ou disposição, permanecendo em vigor as restantes cláusulas e disposições.

O presente Acordo traduz a vontade das **Partes**, sendo será assinado em dois exemplares, com igual efeito, pelos seus representantes com poderes para o ato.

Pelo TIP

Pela **Subcontratante**





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

APÊNDICE 1

1. FINALIDADES DO TRATAMENTO

Execução do protocolo

2. NATUREZA DO TRATAMENTO

No âmbito da execução do contrato a subcontratante tem acesso aos dados pessoais dos clientes do TIP que celebrem contrato com a subcontratante.

3. DADOS PESSOAIS

- Nome
- Morada
- Documento de identificação, local de emissão, data de emissão e data de validade
- Contacto telefónico
- Endereço eletrónico
- Data de nascimento
- Sexo
- NIF
- Rendimentos do Agregado
- N.º do agregado familiar
- N.º de cliente
- Percursos efetuados pelo cliente através das validações (os supervisores e operadores da Subcontratante têm acesso a todas as validações do cliente)
- No caso do Tarifário Social Andante, acrescem os seguintes dados:
 - i) Social +
 - a) Cópia da declaração do Ministério da Solidariedade e Segurança Social com os seguintes elementos:
 - confirmação de beneficiário da prestação social RSI/CSI
 - montante da prestação
 - número de elementos do agregado familiar





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stlrso.pt
www.cm-stlrso.pt

Handwritten initials/signature

- b) Requerimento Social +
- c) Cópia da última declaração de rendimentos do requerente
- d) Cópia da nota de liquidação (ou documento oficial equivalentes emitido pelas finanças
- e) Cópia da declaração do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social que comprove a qualidade de beneficiário das prestações de do subsídio de desemprego ao requerente e respetivo montante das prestações
- f) Cópia do documento da Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou de outra entidade responsável pelo pagamento da respetiva pensão
- g) Declaração oficial 4_18 ou Sub 23

4. TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Clientes do TIP

5. DURAÇÃO DO TRATAMENTO

O Tratamento de Dados Pessoais pela **Subcontratante** será executado durante a vigência do Protocolo e até à sua resolução ou termo ou à conclusão do último dos Serviços ou pacotes de Serviços a serem executados nos termos do Protocolo.



Handwritten mark



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

APÊNDICE 2

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO

A [●], **Subcontratante** melhor identificada no **ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**, neste ato representada por quem tem poderes para o efeito, vem solicitar autorização e declarar o seguinte:

Considerando que:

- a) A **Subcontratante** celebrou, no passado dia 02 de julho de 2021 e no âmbito da prestação de serviços acordada com o **TIP** um ACORDO DE SUBCONTRATAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS;
- b) Nos termos do referido Acordo, a **Subcontratante** obrigou-se perante o **TIP** a não subcontratar terceiros para a execução do tratamento de Dados Pessoais acordado, salvo mediante autorização prévia e por escrito para esse efeito pelo **TIP**.

A **Subcontratante** vem solicitar à [●] autorização para a subcontratação da(s) seguinte(s) entidade(s):

Nome da Empresa: _____

Sede: _____

NIPC: _____

Serviços que se pretende subcontratar: _____

Tipos de dados a transmitir: _____

Finalidades de tratamento a subcontratar: _____

Transfere Dados para países localizados fora do Espaço Económico Europeu ou Organizações (indicar o país em caso afirmativo):

Através do presente pedido de autorização a **Subcontratante** expressamente declara e garante que:

1. A Empresa que pretende subcontratar para a prestação dos Serviços e inerente tratamento de Dados Pessoais, apresenta garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, incluindo, se aplicável, as que assegurem o cumprimento das obrigações legais previstas





SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

para realização de transferências internacionais, satisfazendo o tratamento de dados por esta Empresa os requisitos previstos na legislação e demais normativos nacionais e europeus, nomeadamente as decisões e orientações da Autoridade de Controlo e o disposto no Acordo assinado entre a **Subcontratante** e o **TIP**.

2. A Empresa que pretende subcontratar se obrigou a celebrar um protocolo com a **Subcontratante**, que preveja todas as obrigações previstas no Acordo, nos mesmos termos aí previstos, sob pena de não lhe ser subcontratado qualquer serviço que envolva o tratamento de Dados Pessoais.

3. A Empresa que pretende subcontratar se obrigou, em particular, a manter a confidencialidade sobre os Dados Pessoais que sejam objeto de tratamento ao abrigo do protocolo que venha a ser celebrado entre a **Subcontratante** e a Empresa, nos mesmos termos previstos no Acordo.

4. Em qualquer caso, a **Subcontratante** continuará a ser plenamente responsável, perante o **TIP** pelo cumprimento das obrigações dessa Empresa, nos termos e para os efeitos previstos no Acordo e na legislação e demais normativos nacionais e europeus que sejam aplicáveis em matéria de proteção de Dados Pessoais.

_____, ____ de _____ de _____
[localidade, data de assinatura]

Pela **Subcontratante**,

