O DIRETOR DE PESSOAL,
Aprovo o Caderno de Encargos.

José Rafael Salvado de Figueiredo
Comodoro 11.02.2020

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO

NPD 3020 003 305

AQUISIÇÃO DE VIAGENS E ALOJAMENTO PARA 2020 – 2º TRIMESTRE

CADERNO DE ENCARGOS

INDICE

ARTIGO 1.º - OBJECTO 3
ARTIGO 2.º - CONTRATO 3
ARTIGO 3.º - PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL 4
ARTIGO 4.º - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO 4
ARTIGO 5.º - CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS SERVIÇOS 4
ARTIGO 6.º - DEVER DE SIGILO 6
ARTIGO 7.º - ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 6
ARTIGO 8.º - SERVIÇOS DE VIAGENS, ALOJAMENTO E OUTROS SERVIÇOS COMPLEMENTARES A PRESTAR .. 7
ARTIGO 9.º - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS MÍNIMOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 9
ARTIGO 10.º - NIVEIS DE SERVIÇO 9
ARTIGO 11.º - PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS 10
ARTIGO 12.º - SEGUROS 10
ARTIGO 13.º - PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO 11
ARTIGO 14.º - PREÇO CONTRATUAL 11
ARTIGO 15.º - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 12
ARTIGO 16.º - SANÇÕES 14
ARTIGO 17.º - RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE 15
ARTIGO 18.º - RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO 15
ARTIGO 19.º - CAUÇÃO E RETENÇÕES AOS PAGAMENTOS 16
ARTIGO 20.º - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR 16
ARTIGO 21.º - OUTROS ENCARGOS 16
ARTIGO 22.º - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 16
ARTIGO 23.º - GESTOR DO CONTRATO 17
ARTIGO 24.º - COMPROMISSO AMBIENTAL. MEDIDAS FITOSSANITÁRIAS 17
ARTIGO 25.º - FORO COMPETENTE 17
ARTIGO 26.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 17

ARTIGO 1.º - OBJECTO

1. O presente Caderno de Encargos compreende os artigos a incluir no contrato a celebrar, que têm por objeto a aquisição de serviços de viagens, alojamento e outros serviços complementares para Marinha.
2. Os serviços a contratar são os seguintes:
   a. **Transporte aéreo** – consulta, reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e eventuais alterações e cancelamentos;
   b. **Alojamento** – consulta, reserva e emissão de vouchers de alojamento em território nacional e internacional e eventuais alterações e cancelamentos;
   c. **Outros serviços complementares** – consulta, transferes, tratamento e expedição de bagagens respetivo à assistência nos aeroportos e serviços conexos e entrega de documentação e eventuais alterações e cancelamentos.
3. A contratação será efetuada ao abrigo do CPV: 63510000-7 Serviços de agências de viagens e serviços similares

ARTIGO 2.º - CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
   a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
   b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
   c. O caderno de encargos e respetivos anexos;
   d. A proposta adjudicada;
   e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.

ARTIGO 3.º - PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato mantém-se em vigor desde o dia da sua assinatura até ao dia 30 de junho de 2020 ou até à execução do montante do preço base, se este ocorrer previamente, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato apenas produzirá plenos efeitos a partir da data da concessão de visto ou declaração de conformidade por parte do Tribunal de Contas.
3. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
4. A entrega dos serviços, deverá ser efetuada nos prazos indicados nas propostas a apresentar pelas firmas, após a assinatura do contrato.

ARTIGO 4.º - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na lei, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

1. Obrigação de entrega dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior.
2. Executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
3. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de cauções e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável.
4. Obrigação de manter o primeiro outorgante atualizado das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos

ARTIGO 5.º - CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS SERVIÇOS

1. O adjudicatário obriga-se a entregar ao contraente público os serviços objeto do contrato com as características requeridas pela entidade adjudicante, conforme o presente Caderno de Encargos, assim como:

a. Indicar o gestor de acompanhamento do contrato e um substituto, nos 2 (dois) dias úteis imediatamente seguintes à comprovação dos documentos de habilitação pela entidade adjudicante.

b. Apresentar cópia dos bilhetes de avião e documentos comprovativos dos demais serviços prestados (alojamentos e outros serviços complementares) sempre que solicitado pela Entidade Adjudicante.

c. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução contratual.

d. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a execução do contrato ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

e. Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos.

f. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante.

g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, particularmente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial.

h. Não cobrar qualquer valor referente à entrega de documentação e vistos.

i. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

j. Estar acreditado pela *International Air Transport Association* (IATA) ou autorizado a utilizar a acreditação legal de outrem.

k. Ser subscritor do sistema *Global Distribution System* (GDS) ou encontrar-se autorizado a utilizar a subscrição legal de outrem.

l. Manter o registo válido no Registo Nacional de Agentes de Viagens e Turismo (RNAVT).

m. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, que existam no momento em que os serviços lhe são entregues.

ARTIGO 6.º - DEVER DE SIGILO

1. Todos os elementos entregues pela entidade adjudicante, no âmbito do presente procedimento, bem como as informações de que o adjudicatário venha a ter conhecimento na fase de execução do contrato, relacionadas com a atividade daquela, não poderão ser divulgados, por qualquer forma, sem prévia autorização escrita, restringindo-se a sua utilização ao prosseguimento do fim a que se destinam.
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. O dever de sigilo mantém-se mesmo após o cumprimento ou a cessação, por qualquer causa, do contrato.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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.

ARTIGO 7.º - ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Ao gestor do contrato, de acordo com o preceituado no artigo 290.º-A do CCP, compete:
   a. Acompanhar a execução do mesmo;
   b. Definir a política de viagens, de alojamento e outros serviços complementares;
   c. Assegurar o acompanhamento contínuo da qualidade do serviço.
2. O adjudicatário está obrigado à emissão de relatórios de faturação mensais, em formato Excel, ou equivalente, de modo a que a entidade adjudicante possa monitorizar a faturação detalhada, permitindo filtros simultâneos de análise de consumo.
3. O adjudicatário está ainda obrigado à emissão de relatórios de níveis de serviço mensais, indicados no artigo dos níveis de serviço, com a avaliação do cumprimento dos mesmos, eventuais incumprimentos e respetivas justificações.
4. Os relatórios referidos nos números anteriores devem ser remetidos à Entidade Adjudicante, para o endereço eletrónico sp.daf.sap.sae.ch@marinha.pt, com a informação mensal até ao 5.º dia útil subsequente ao final de cada mês do contrato.
5. O adjudicatário compromete-se a demonstrar perante a entidade adjudicante, no prazo

de 30 (trinta dias), que as taxas de serviço propostas correspondem efetivamente aos valores faturados, mediante a apresentação dos documentos/faturas comprovativos(as) das despesas assumidas, caso seja notificado para o efeito.

ARTIGO 8.º - SERVIÇOS DE VIAGENS, ALOJAMENTO E OUTROS SERVIÇOS COMPLEMENTARES A PRESTAR

Os serviços de viagens, alojamento e outros serviços complementares a prestar são os seguintes:

1. Transporte Aéreo:
    a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas aéreas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
    b. Apresentação de opções de voos diretos sempre que estes estejam disponíveis;
    c. Apresentação de opções de *low-cost* sempre que estas estejam disponíveis;
    d. Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais e internacionais;
    e. Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a entidade adjudicante através de correio eletrónico;
    f. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, aeroportos, etc.;
    g. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permita à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal do aeroporto e o local do alojamento/evento);
    h. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, de forma a que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
    i. Negociação de um desconto sobre a tarifa *full-flex* em económica para destinos específicos, para utilização da Entidade Adjudicante;
    j. Gestão e aplicação das tarifas negociadas com companhias aéreas no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adjudicante detenham a nível nacional ou internacional;
    k. Criação e manutenção do perfil da entidade e dos seus "viajantes", permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva entidade;

l. Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das companhias aéreas a favor da Entidade Adjudicante, sempre que existam;

m. Proceder a alteração e cancelamento de viagens quando necessário.

2. Alojamento:

a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;

b. Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento;

c. Reserva e emissão de vouchers de alojamento em território nacional e internacional;

d. Emissão e envio para a entidade adjudicante de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;

e. Disponibilização de toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, transporte, etc.;

f. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permita à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o local do alojamento e o local do evento);

g. Disponibilização de informação sobre o alojamento (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que, o cliente, possa verificar todos os dados da viagem de acordo com o solicitado;

- Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização da entidade adjudicante;
- Gestão e aplicação das tarifas negociadas com unidades hoteleiras no âmbito de contratos preferenciais que o Estado ou a entidade adjudicante detenham a nível nacional ou internacional;
- Criação e manutenção do perfil da Entidade e dos seus "viajantes", permitindo a aplicação da política de deslocações da respetiva Entidade;
- Apoio na elaboração de propostas de adesão a programas de fidelização das unidades hoteleiras a favor da Entidade Adjudicante, sempre que existam;
- Proceder a alteração e cancelamento de alojamentos quando necessário.

3. Outros Serviços Complementares (de aquisição opcional pela entidade requisitante):

a. Transferes – transporte entre o terminal aéreo e o hotel;

b. Tratamento e expedição de bagagens respetivo à assistência nos aeroportos e serviços conexos – nas situações em que não é possível incluir o excesso de bagagem no bilhete

c. Entrega de documentação – entrega de documentação física (bilhetes de avião e *vouchers*) nas instalações da Entidade Adjudicante, ou em locais definidos caso a caso.

ARTIGO 9.º - REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS MÍNIMOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos obrigatórios:

1. Aconselhamento na gestão dos orçamentos de viagens;
2. Apresentação de pelo menos três orçamentos alternativos cuja variação entre os mesmos não seja superior a 25%;
3. Negociação com fornecedores e deteção de novas oportunidades de poupança;
4. Análise conjunta de relatórios estatísticos de poupanças por viagem/estadia;
5. Controlo dos desvios face aos objetivos e implementação de ações corretivas;
6. Coordenação com o gestor da Entidade Adjudicante para assegurar uniformidade dos serviços;
7. Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço;
8. Elaboração dos relatórios a que se refere o artigo 7.º do presente caderno de encargos;
9. Prestar atendimento pelos canais telefónico, e-mail e presencial.

ARTIGO 10.º - NIVEIS DE SERVIÇO

O adjudicatário deverá assegurar os níveis de serviço em relação aos serviços identificados no artigo 9.º do presente caderno de encargos, nos termos definidos nos números seguintes:

1. Garantir atendimento presencial e telefónico todos os dias úteis das 9h às 19h;
2. Garantir apoio, telefónico e por correio eletrónico, de assistência em viagem 24 horas/365 dias;
3. Assegurar que os gestores de acompanhamento do contrato ou o seu substituto, possa ser contactado todos os dias úteis das 9h às 19h, no âmbito de questões técnicas e/ou comerciais decorrentes da prestação de serviços;

4. Garantir o atendimento, por correio eletrónico, todos os dias úteis das 9h às 19h, assegurando um tempo máximo de 24 horas para resposta aos Pedidos de Serviços e respetivos orçamentos por correio eletrónico;
5. Em casos de urgência, garantir o prazo máximo de 2 horas para resposta aos Pedidos de Serviços e respetivos orçamentos efetuados pela entidade adjudicante;
6. Garantir a apresentação dos relatórios no prazo estipulado no n.º 4 do artigo 7.º;
7. Garantir a resposta às reclamações e sugestões em prazo inferior a cinco dias de calendário.

ARTIGO 11.º - PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário fica, desde logo, obrigado a indemnizar por todas as despesas que venham a resultar da referida demanda.

ARTIGO 12.º - SEGUROS

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura através de contratos de seguro dos seguintes riscos:
    a. Acidente em serviço para os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços;
    b. De um modo geral os seguros que, nas circunstâncias da prestação, sejam obrigatórios por lei.
2. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo máximo de dez dias.

ARTIGO 13.º - PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO

O preço máximo unitário, para cada uma das taxas de serviços, a aplicar na prestação dos serviços objeto do presente procedimento não poderá ultrapassar os seguintes montantes:

Taxa de Serviço	Preço Base Máximo Unitário		
	Transporte Aéreo	Alojamento	Outros Serviços Complementares
Emissão	*37,00 €	18,50 €	10,00 €
Alteração/cancelamento	18,50 €	9,25 €	5,00 €

*O preço máximo unitário para a taxa de serviço de emissão de transporte aéreo incluí obrigatoriamente os valores a serem cobrados pelas seguintes taxas: Taxa de emissão de Bilhete; Taxa XP, Taxa TSF (*Ticket Service Fee*) ou taxa TASF (*Travel Agent Service Fee*).

ARTIGO 14.º - PREÇO CONTRATUAL

1. O preço contratual é de 540.836,00 € (quinhentos e quarenta mil, oitocentos e trinta e seis euros), o qual inclui o IVA, nos casos em que este seja devido, cujo total corresponde ao valor máximo da despesa autorizada.
2. Pelo fornecimento objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade pública adquirente deverá pagar ao adjudicatário o preço do transporte aéreo, do alojamento e dos outros serviços complementares, acrescidos das respetivas taxas de serviço, de acordo com a proposta adjudicada, ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. Pela aquisição de bilhete(s) de transporte aéreo, o adjudicatário não pode cobrar um preço superior ao somatório do valor praticado pela respetiva companhia aérea e do valor adjudicado referente à taxa de emissão/XP/TSF/TASF.
4. Pela aquisição de voucher(s) de hotel, o adjudicatário não pode cobrar um preço superior ao preço praticado, no ato da reserva, no balcão da respetiva unidade hoteleira, para um quarto com as mesmas características e com os mesmos serviços prestados, acrescido da respetiva taxa de emissão de voucher de hotel.
5. A entidade pública adquirente procederá, única e exclusivamente, ao pagamento da prestação de serviços de viagem e alojamento que efetivamente venha a necessitar e adquirir junto do adjudicatário, ou seja, dos serviços que efetivamente venham a ser fornecidos e prestados.

6. No que se refere aos cancelamentos apenas poderão ser cobrados os custos associados às políticas de cancelamento das companhias aéreas, das unidades hoteleiras, acrescido da respetiva taxa de cancelamento adjudicada.
7. Para efeitos do número anterior, o adjudicatário deverá sempre informar a entidade pública adquirente da política de cancelamento praticada naquela viagem/alojamento/serviço sob pena de, caso não haja comunicação e se verifique o cancelamento, a entidade pública adquirente não assumir quaisquer expensas.
8. À prestação dos serviços de viagens aplica-se o regime específico do IVA (Regime da margem de lucro Agências de viagens) plasmado no Decreto-Lei n.º 221/85, de 03/07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 206/2006, de 26/10, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30/12 e pelo Decreto-Lei n.º 197/2012, de 24/08 bem como o regime de isenção previsto no artigo 14.º do Código do IVA.
9. O preço contratual não está sujeito a revisão de preços.

ARTIGO 15.º - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.
2. As faturas deverão ser emitidas em nome da entidade adjudicante com referência aos documentos que lhe deram origem.
3. As faturas devem, ainda, incluir obrigatoriamente a seguinte informação, sob pena, e em caso de não obedecerem à presente condição, de serem devolvidas para retificação:
    a. Descrição pormenorizada do serviço prestado;
    b. Identificação da entidade Adjudicante;
    c. Devem estar discriminadas e desagregadas por:
        i. Custos de transporte aéreo, taxas, sobretaxas e outros encargos:
            1. Taxa de serviço a cobrar pela emissão do bilhete, de acordo com os valores adjudicados (ex.: Taxa para emissão/XP/TSF/TASF);
            2. Tarifa do transporte aéreo;
            3. Sobretaxa da transportadora ou de combustível (YQ);
            4. Taxas de segurança;

5. Despesas de serviço de passageiros;
6. Outros encargos (se aplicável também deverão ser discriminados e desagregados).

ii. Custos de voucher de hotel, taxas e outros encargos

1. Taxa de serviço a cobrar pela emissão de voucher de hotel;
2. Tarifa de alojamento;
3. Outros encargos (se aplicável também deverão ser discriminados e desagregados).

iii. Custos de prestação de outros serviços complementares:

1. Taxa de serviço a cobrar pelos outros serviços complementares, excetuando a entrega de documentação;
2. Outros encargos (se aplicável também deverão ser discriminados e desagregados).

4. O desconto financeiro (DSF) percentual (expresso com três casas decimais) que o concorrente mencionar no modelo da proposta aplicar-se-á sobre o montante da faturação líquida, emitida por serviço efetuado, durante a vigência integral do contrato.
5. No caso da entidade pública adquirente solicitar em simultâneo mais de um serviço em território nacional (ex: emissão de serviço de transporte aéreo + serviço de alojamento), só deverá ser cobrado pelo adjudicatário uma taxa de emissão de serviço, sendo esta a correspondente à taxa de serviço de valor mais elevado, de acordo com os valores adjudicados.
6. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados na fatura, devem estes comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão da fatura corrigida.
7. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.
8. Eventuais propostas de adiantamentos ou de pagamentos parciais estão condicionadas pelo regime previsto no artigo 292.º do CCP;

ARTIGO 16.º - SANÇÕES

1. O incumprimento contratual dos requisitos da prestação de serviços ou dos níveis de serviço definidos no presente caderno de encargos, determina a aplicação de sanções pecuniárias pela entidade adjudicante ao adjudicatário, nos termos que se seguem:

   a. Pelo incumprimento dos níveis de serviço indicados nos pontos 1., 2. e 3. do artigo 10.º do presente caderno de encargos é aplicada uma sanção calculada da seguinte forma:

      1. P = V x A /365

      Em que:

      P = Penalidade;

      V = Valor do serviço onde se verifique o incumprimento;

      A = Nº de dias em que se verifique o incumprimento [dias úteis para os pontos 1. e 2. e dias de calendário, incluindo sábados, domingos e feriados para o ponto 3.]

   b. Pelo incumprimento dos níveis de serviço indicados nos pontos 4. e 5. do artigo 10.º do presente caderno de encargos é aplicada uma sanção calculada da seguinte forma:

      2. P = V x A / 365

      Em que:

      P = Penalidade;

      V = Valor do serviço onde se verifique o incumprimento;

      A = N.º de horas em atraso.

   c. Pelo incumprimento do nível de serviço previsto no ponto 6. do artigo 10.º do presente caderno de encargos, é aplicada uma sanção de 25€ por cada dia útil em incumprimento;

   d. Pelo incumprimento do ponto 7. do artigo 10.º do presente caderno de encargos é aplicada uma sanção de 25€, por cada incumprimento em causa;

2. O valor das sanções constantes do número anterior é descontado na fatura relativa ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação.

ARTIGO 17.º - RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
    a. Quando o cumprimento do contrato se torne impossível ou a entidade adjudicante perca o interesse na prestação do mesmo, nos termos dos artigos 332.º a 335.º do CCP;
    b. Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
    c. Incumprimento das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
    d. Não comunicação de alterações à sua atividade administrativa, jurídica ou comercial;
2. Aresolução do contrato não prejudica as indemnizações legais que resultam dos danos causados pela outra parte.

ARTIGO 18.º - RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato, quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 180 dias ou o montante em divida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 332.º do CCP.
3. Nas situações especificamente previstas no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

ARTIGO 19.º - CAUÇÃO E RETENÇÕES AOS PAGAMENTOS

1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual, com exclusão do IVA.
2. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, em caso de incumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário, e na proporção do incumprimento verificado.

ARTIGO 20.º - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Entende-se, por caso fortuito, ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à contraparte, bem como informar do prazo previsível para o restabelecimento da normal execução contratual.

ARTIGO 21.º - OUTROS ENCARGOS

Todas as despesas, derivadas da prestação de cauções, do eventual pagamento de emolumentos ao Tribunal de Contas, bem como demais despesas não previstas relativas à execução do presente contrato, são da responsabilidade do adjudicatário.

ARTIGO 22.º - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre as partes contratantes, relativas aos aspetos de execução do contrato, devem ser efetuadas através de correio eletrónico com aviso de entrega, excetuando as especificamente previstas fazerem-se de outra forma.
2. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de entrega transmitido pelo recetor para o emissor.

3. Caso não se verifique a receção do recibo de entrega prevista no número anterior, a comunicação ou notificação presume-se efetuada até ao 3.º dia útil após o envio da mesma.
4. As comunicações ou notificações que tenha a Entidade Adjudicante como destinatária e que sejam efetuadas através de correio eletrónico, feitas após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas até às 10 horas do dia útil seguinte.

ARTIGO 23.º - GESTOR DO CONTRATO

Nos termos do artigo 290.º-A do CCP, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato nomeado pela entidade adjudicante.

ARTIGO 24.º - COMPROMISSO AMBIENTAL. MEDIDAS FITOSSANITÁRIAS

Na execução do contrato, o adjudicatário pugnará pelas melhores práticas ambientais que possa desempenhar, inerentes ao cumprimento da sua proposta, no estrito cumprimento da diversa legislação ambiental aplicável.

ARTIGO 25.º - FORO COMPETENTE

Para a resolução de todos os litígios que resultem da execução dos contratos que vierem a ser celebrados será exclusivamente competente a jurisdição do Tribunal Administrativo da Comarca de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

ARTIGO 26.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que não esteja especialmente previsto nas peças do procedimento e nos restantes documentos contratuais, aplicam-se as disposições do CCP, bem como as demais disposições legalmente aplicáveis considerando a natureza do serviço a contratar.