

CADERNO DE ENCARGOS¹

ÍNDICE

1ª. Objeto.....	2
2ª. Prazo do contrato	2
3ª. Obrigações principais do prestador de serviços.....	2
4ª. Fases da prestação de serviços	4
5ª. Local e condições da prestação de serviços	5
6ª. Transferência de propriedade	5
7ª. Preço contratual.....	6
8ª. Condições de pagamento.....	6
9ª. Proteção de dados pessoais.....	7
10ª. Penalidades contratuais	9
11ª. Dever de sigilo.....	10
12ª. Força maior	10
13ª. Resolução por parte da entidade adjudicante.....	11
14ª. Resolução por parte do prestador de serviços	12
15ª. Foro competente.....	12
16ª. Subcontratação e cessão da posição contratual.....	12
17ª. Comunicações e notificações.....	12
18ª. Execução dos serviços	12
19ª. Legislação aplicável.....	12

¹ Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

Cláusulas

1ª. Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de **serviços para a Implementação da Campanha Comunidades Promotoras da Saúde** ².

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor até **31.03.2021**, a contar da data nele aposta, ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. Sem prejuízo do número anterior, o contrato não pode produzir quaisquer efeitos antes de 31.03.2020.
3. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1, e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

3ª. Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a. Executar e apresentar uma proposta de planeamento estratégico global e por componente da campanha objeto de contrato de acordo com o mencionado nas alíneas seguintes;
 - b. Conceber, implementar e gerir uma campanha para promoção de estilos e hábitos de vida saudáveis, junto das populações das 3 comunidades desfavorecidas da cidade do Porto, com destaque para indivíduos e grupos em situação de elevada vulnerabilidade como idosos em situação de risco e de desproteção social, jovens, crianças e mulheres em risco, integrando as seguintes componentes:
 - i. Consultoria Estratégica - Alocação de um/a diretor/a de contas para acompanhar o desenvolvimento das várias ações, bem como para a coordenação do planeamento estratégico em conjunto com a direção da marca acompanhar o planeamento e a coordenação dos projetos do cliente, para assegurar o cumprimento de timings e o fluxo de trabalho;

² No âmbito da Atividade III.3 Bairros (Com)Vida : Programa de Bem-estar e Saúde - candidatura AIIA

- ii. Design Gráfico - realização ilimitada de peças de design gráfico (para suportes digitais e físicos) incluindo: criação do projeto gráfico global, realização do layout, maquetização, paginação (quando aplicável), fotografias de banco de imagens próprio, revisão de textos, todas as alterações que necessárias até à aprovação da peça final, artes finais;
 - iii. Produção Gráfica - produção gráfica de materiais, designadamente de folhetos e cartazes.
 - iv. Single Page - criação de single page para a campanha incluindo layout gráfico, conteúdos e programação.
 - v. Gestão de Redes Sociais - para cada rede social definida: definição de estratégia de comunicação; cronograma e planeamento; gestão das páginas da marca; alocação de um consultor com experiência como Community Manager à conta; criação de conteúdos (copy e imagens personalizadas); alteração da imagem de capa e perfil sempre que necessário; acesso a banco de imagens próprio; produção de respostas a seguidores; publicação no mínimo de cinco posts por semana;
 - vi. Assessoria de Imprensa - redação, envio e follow up de um comunicado de imprensa mensal (sobretudo direcionado para a imprensa local), bem como a gestão de propostas de entrevistas e reportagens;
 - vii. Clipping - monitorização e envio diário (em dias úteis) de notícias publicadas na imprensa nacional sobre a marca (imprensa escrita, imprensa online, rádio e televisão); clipping das notícias publicadas ao fim de semana ou aos feriados enviado no dia útil seguinte; entrega mensal de um Press Book e de um documento com a avaliação quantitativa e qualitativa das publicações e o coeficiente de credibilidade dos impactos;
 - viii. Produção Vídeo - criação de vídeos promocionais mensais (doze no máximo), de até 3 minutos cada um, com um primeiro vídeo geral sobre o projeto e recurso a testemunhos, incluindo: desenho do storyboard, captação de imagens, realização de entrevistas, design gráfico de infografias com a identidade da marca, edição e pós-produção do vídeo, inserção de músicas, finalização do vídeo em alta definição e em formato otimizado para web.
- c. Garantir a realização de reuniões mensais com a equipa da entidade adjudicante com vista ao adequado acompanhamento periódico da implementação da iniciativa; em locais, datas, horários e participantes a definir aquando da validação da proposta de planeamento estratégico prevista na alínea a);
- d. Garantir a elaboração e a entrega de pelo menos um relatório semestral e um relatório final de avaliação da implementação da campanha, até ao dia definido na cláusula 4ª, em

formato digital para os endereços eletrónicos: coordenacaoaiia@cm-porto.pt e silviacunha@cm-porto.pt

- e. Incorporar eventuais ajustes considerados relevantes para aumentar o potencial impacto da iniciativa junto das comunidades, dentro das condições gerais de prestação dos serviços;
 - f. Os ajustes referidos na alínea anterior devem ser analisados e considerados como relevantes entre as partes nas reuniões mensais, onde serão também definidos os prazos de implementação. As decisões tomadas deverão ser suportadas por atas devidamente assinadas por todos os intervenientes.
2. O prestador de serviços obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
3. A título acessório, o prestador de serviços fica 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.
4. O prestador de serviços deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

4ª. Fases da prestação de serviços

O prestador de serviços obriga-se a executar o serviço no cumprimento das seguintes fases e prazos:

Fase	Serviços e documentação a entregar	Prazo para a prestação do serviço /entrega da documentação (dias contínuos)
1ªFase	Entrega e validação da proposta de planeamento estratégico global e por componente da campanha.	Até 7 dias após a outorga do contrato.
2ªFase	Entrega e validação do primeiro Press Book e do primeiro vídeo da campanha.	Até ao dia 15/04/2020
3ªFase	Entrega e validação do relatório semestral de avaliação da implementação da campanha.	Até 6 meses após outorga do contrato

Fase	Serviços e documentação a entregar	Prazo para a prestação do serviço /entrega da documentação (dias contínuos)
4ª Fase	Entrega e validação do último (12º) Press Book e do último (12º) vídeo da campanha	Até ao dia 15/03/2021
5ª Fase	Entrega e validação do relatório final de avaliação da implementação da campanha.	Até ao dia 31/03/2021

5ª. Local e condições da prestação de serviços

- Os serviços devem ser prestados no normal horário de funcionamento da entidade adjudicante, em datas e horários a acordar entre as partes de acordo com a proposta de planeamento a apresentar pelo prestador de serviços, cumprindo com as fases descritas na cláusula anterior:
- Todos os relatórios e outra documentação resultante da prestação de serviços objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de ser utilizadas para os fins a que se destina em formato digital para os endereços eletrónicos referidos na alínea d) do número 1 da cláusula 3ª do presente Caderno de Encargos.
- Todos os relatórios e documentos deverão ser validados pela entidade adjudicante, no prazo máximo de **5 dias úteis** após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.
- Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do prestador de serviços, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
- O prestador de serviços dispõe de um prazo máximo de **5 dias úteis**, a contar de comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.

6ª. Transferência de propriedade

- Com a entrega de toda a documentação e a sua aceitação pela entidade adjudicante ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o prestador de serviços.
- Através do contrato, o prestador de serviços autoriza expressamente a adaptação dos documentos previstos no número anterior, desde que tal se manifeste indispensável.
- Pela cessão dos direitos a que aludem os números anteriores não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

7ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços o **preço constante da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 19.990,00 €**, no prazo máximo de vigência admitido (valores sem IVA).
3. Os preços referidos no número 1 incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

8ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção da respetiva fatura, a qual deve cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA³ e só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA⁴, aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.
2. Para efeitos do número anterior a obrigação considera-se vencida nos seguintes termos:
 - a. Com a entrega e validação da proposta de planeamento estratégico global e por componente da campanha - **1ª Fase - até 40% do preço contratual** (valor sem IVA);
 - b. Com a entrega e validação do primeiro Press Book e do primeiro vídeo da campanha - **2ª Fase - até 20% do preço contratual**, (valor sem IVA);
 - c. Com a entrega e validação do relatório semestral de avaliação da implementação da campanha - **3ª Fase - até 20% do preço contratual**, (valor sem IVA);
 - d. Com a entrega e validação do último (12º) Press Book e do último (12º) vídeo da campanha - **4ª Fase - até 10% do preço contratual**, (valor sem IVA);
 - e. Com a entrega e validação do relatório final de avaliação da implementação da campanha - **5ª Fase - até 10% do preço contratual**, (valor sem IVA).

³ Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

⁴ Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

3. Em caso de atraso da entidade adjudicante no cumprimento do prazo de pagamento, são devidos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.
4. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, 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. As faturas deverão ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO - Departamento Municipal de Coesão Social**, e remetidas para o **Apartado 4053, 4000-101 Porto**, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
6. Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.
7. Os cocontratantes podem, até 17 de abril de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B, prazo esse alargado até 31 de dezembro de 2020 para as micro, pequenas e médias empresas⁵.
8. As faturas eletrónicas devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: forneecedores.saphety@saphety.com.
9. Sem prejuízo do disposto do número anterior poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.
10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1, 2 e 5, as faturas serão pagas através de transferência bancária.

9ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do prestador de serviços, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

⁵ De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

- a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
- c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 216/679 (RGPD), quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);
- d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
 - i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
 - iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.
- f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
- h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

- j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.
2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.
 3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.
 4. Finda a vigência do contrato, o prestador de serviços tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

10ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pelo incumprimento dos prazos (nº de dias) previstos para cada uma das fases, até 0,3% do preço contratual, por cada dia útil de atraso;
 - b. Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir o pagamento até 5% do preço contratual.
2. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária até 5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 8 da presente cláusula.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP.
4. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
6. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
7. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.
8. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista no n.º 2 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

11ª. Dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a 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 prestador de serviços 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.
4. O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, 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.

12ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços 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.

13ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

14ª. Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

15ª. Foro competente

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

16ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

17ª. Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

18ª. Execução dos serviços

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

19ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.