



CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de Serviços de Cópia, Impressão e Digitalização

CONCURSO PÚBLICO

(Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, revisto e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto)

ÍNDICE

1) Objeto do fornecimento	3
2) Celebração do contrato	3
3) Elementos que instruem a proposta	3
4) Prazo de execução do contrato.....	4
5) Obrigações principais do adjudicatário.....	4
6) Gestor do Contrato.....	7
7) Preço base	7
8) Preço contratual	8
9) Caução.....	8
10) Adjudicação	8
11) Critérios de adjudicação	8
12) Condições de pagamento	8
13) Conformidade e operacionalidade dos bens.....	9
14) Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	9
15) Garantia técnica.....	9
16) Força maior.....	10
17) Penalidades contratuais	10
18) Resolução por parte do contraente público.....	11
19) Resolução por parte do adjudicatário	11
20) Seguros.....	11
21) Subcontratação e cessão da posição contratual	12
22) Resolução de Litígios - Foro competente	12
23) Encargos do concorrente	12
24) Comunicações e notificações	12
25) Contagem dos prazos	12
26) Dever de sigilo.....	13
27) Legislação aplicável.....	13

1) Objeto do fornecimento

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato escrito a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual de concurso público que tem por objeto principal a contratação de **Serviços de cópia, impressão e digitalização**, incluindo software de gestão, software de gestão documental e assistência técnica (serviços de manutenção), fornecimento de consumíveis e um volume mensal que inclui 50000 páginas mensais a preto, 16000 páginas mensais a cor e 75 m² em modo traço - a preto, cujas características técnicas dos equipamentos estão no anexo III e a descrição das características técnicas do software está no anexo V, por um período de 36 meses.

As quantidades atrás mencionadas são previsíveis e poderão ou não ser atingidas ou mesmo ultrapassadas, durante o prazo de execução do contrato, não se alterando, por isso as condições do contrato.

2) Celebração do contrato

2.1 O contrato escrito é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

2.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a)** Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b)** Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c)** O presente caderno de encargos;
- d)** A proposta adjudicada;
- e)** Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2.3 Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

2.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos no *ponto 2.2.* e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no *artigo 99.º do CCP* e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no *artigo 101.º* desse mesmo diploma legal.

3) Elementos que instruem a proposta

3.1 Na proposta o concorrente deve indicar os seguintes elementos:

- a)** Renda mensal fixa que inclui serviços de cópia, impressão e digitalização, assim como o software de gestão e de gestão documental e assistência técnica, sendo que deve ainda incluir o fornecimento de consumíveis e recolha de consumíveis usados e um volume mensal de cópias/impressões de 50000 páginas A4 a preto, 16000 páginas A4 a cor e 75m² em modo traço a preto;

- b)** Preço unitário de 1 página A4 excedente a preto;
- c)** Preço unitário de 1 página A4 excedente a cor;
- d)** Preço unitário de 1 m2 excedente em modo traço a preto;
- e)** Preço unitário de 1 m2 excedente em poster de baixa densidade (tipo mapa) a cor;
- f)** Preço unitário de 1 m2 excedente em poster de alta densidade (tipo imagem) a cor;

A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a)** Curriculum Vitae do Gestor do Projeto e dos Técnicos a envolver no contrato;
- b)** Cópia da Certificação Prince 2, PMP ou similar do Gestor do Projeto;
- c)** Cópia que atesta a Certificação do site manager no Software proposto;
- d)** Certificações de elementos Técnicos nos produtos envolvidos no contrato;
- e)** Declaração do concorrente, em como se compromete a fornecer obrigatoriamente os consumíveis originais da marca do equipamento proposto adequados a cada tipo de equipamento;
- f)** Cópia das Certificações ISO 9001 e 14001.
- g)** Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo I ao CCP, de acordo com a redação dada pelo Decreto – Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto, assinada pelo concorrente ou por representante legal que tenha poderes para o obrigar;

4) Prazo de execução do contrato

4.1 O contrato mantém-se em vigor durante o período de 36 meses, com início após a data da sua celebração, 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.

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

5) Obrigações principais do adjudicatário

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

- a)** Fornecer, instalar e configurar os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, nos locais definidos no anexo IV, 15 dias úteis, a contar da data de celebração do contrato.
- b)** Fornecer um software de gestão e configurá-lo para o controlo de todo o equipamento fornecido, de acordo com os requisitos constantes no anexo V.

c) Fornecer um software de gestão documental e configurá-lo, de acordo com os requisitos constantes no anexo V.

d) Assegurar a formação dos utilizadores na utilização dos equipamentos.

e) Assegurar a formação no software de gestão aos responsáveis pelo controlo de gestão dos equipamentos aos elementos do Serviço de Tecnologia e Informação.

f) Assegurar a gestão de consumíveis, com exceção do papel, de forma automática, sem qualquer prejuízo para o Município de Mangualde, durante a vigência do contrato.

g) Assegurar um volume mensal de impressões e cópias, de acordo com o ponto Volume Mensal de Impressões e/ou Cópias do presente caderno de encargos.

h) O prestador será responsável pela apresentação na proposta da planificação (cronograma) com datas definidas e metodologias a adotar no projeto de implementação.

i) Disponibilizar à entidade adjudicante relatórios mensais relativos aos consumos (cópias e impressão, a preto e a cores) por equipamento e local.

j) Suportar as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega bem como os custos relativos à desmontagem e levantamento, se for caso disso, dos equipamentos após o término do contrato.

k) O prestador será responsável, no término do contrato, a proceder à recolha dos equipamentos objeto do contrato (com a exceção do software, que após o término do contrato, devem passar para a posse da entidade adjudicante, sem custos adicionais), num prazo máximo de 15 dias, salvo se explicitamente acordado de forma diferente com a entidade adjudicante.

5.2 Os equipamentos a fornecer devem ser disponibilizados em perfeitas condições e em estado novo, ou como novo, no caso de equipamento recondicionado.

Gestão de Consumíveis

5.3 É da responsabilidade do prestador o fornecimento de todos os consumíveis, originais, da marca, necessários ao correto funcionamento do equipamento, à exceção do papel;

5.4 O prestador é responsável pela entrega de consumíveis, em tempo útil, de forma a não se verificar inatividade nos equipamentos, não excedendo, em caso algum, as 8 horas úteis entre o pedido e a entrega dos consumíveis;

5.5 O prestador é responsável pela recolha dos consumíveis já usados e proceder ao tratamento dos mesmos de acordo com a legislação em vigor.

Volume Mensal de Impressões e/ou Cópia

5.6 A prestação de serviços deve incluir um volume mensal global de impressão e/ou cópia de:

a) 50.000 páginas a preto A4;

b) 16.000 páginas a cor A4;

c) 75 m2 em modo traço (preto);

- d)** No número anterior não deverão ser contabilizadas as digitalizações no período de vigência do contrato;
- e)** As impressões e/ou cópias em A4 frente e verso, deverão ser contabilizadas como 2 impressões e/ou cópias em A4;
- f)** As impressões e/ou cópias em A3, deverão ser contabilizadas como 2 impressões e/ou cópias em A4;
- g)** As impressões e/ou cópias em A3 frente e verso, deverão ser contabilizadas como 4 impressões e/ou cópias em A4.

5.7 O prestador deverá apresentar na proposta o custo unitário por impressão e cópia excedente, a preto e a cor, sendo que o mesmo deverá ser igual para qualquer equipamento.

5.8 O valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar por impressão/cópia a preto é de 0,005€, e por impressão/cópia a cor é de 0,05€.

5.9 O prestador deverá apresentar na proposta o custo unitário por m2 de impressão excedente, a preto, em modo traço e a cor, em poster de baixa densidade (tipo mapa) e a cor, em poster de alta densidade (tipo imagem).

5.10 O valor máximo que a entidade adjudicante aceita pagar por m2 impresso em modo traço, a preto, é de 0,49€, por m2 impresso em poster de baixa densidade (tipo mapa) a cor é de 1,50€ e por m2 impresso em poster de alta densidade (tipo imagem) a cor é de 3,00€.

5.11 Não haverá revisão de preços ao longo da duração do contrato.

Formação aos Utilizadores

5.12 O prestador é responsável por transmitir aos utilizadores formação presenciais, devendo incluir a utilização dos equipamentos detalhada das suas funcionalidades e menus, e outras matérias que se julguem convenientes, acompanhada de intervenção prática.

Descrição, Quantidades, Características e Funcionalidades

5.13 Os requisitos técnicos e funcionais constam do anexo III, e traduz-se no quadro abaixo discriminado e simplificado por tipo de equipamento:

Tipologia	Quantidade
Tipo A (novo ou recondicionado)	3
Tipo B (novo ou recondicionado)	2
Tipo C (novo ou recondicionado)	1
Tipo D (novo ou recondicionado)	2
Tipo E (novo ou recondicionado)	1
Tipo F (novo ou recondicionado)	1
Tipo G (novo)	7
Tipo H (novo ou recondicionado)	1
Tipo I (novo)	1
Tipo J - Grandes Formatos (novo)	1

5.14 Todos os equipamentos propostos (exceção aos equipamentos do tipo J, do tipo E e a um equipamento do tipo G com localização no centro escolar) deverão integrar com a aplicação de software de gestão.

Assistência Técnica (Serviços de Manutenção)

5.15 O prestador deverá garantir á entidade adjudicante a assistência técnica aos equipamentos com a regularidade necessária, apresentando o respetivo planeamento da manutenção preventiva a efetuar a todos os equipamentos, de forma a reduzir riscos de avaria ou ineficiência do serviço prestado, e sempre que ocorram avarias ou quebras, as mesmas deverão ser reportas.

5.16 A assistência técnica deverá ser prestada durante o horário normal de funcionamento em vigor dos serviços da entidade adjudicante (das 9h às 17h).

5.17 Entende-se por serviços de manutenção, entre outras as seguintes operações:

- a)** Análise e reparação de quebras ou avarias;
- b)** Revisões, limpezas e afinações;
- c)** Instalação e fornecimento das peças necessárias ao bom desempenho dos equipamentos;
- d)** Todos os encargos de transporte e/ou deslocação de pessoal e equipamento.

5.18 No caso de avaria dos equipamentos a assistência técnica terá um prazo máximo de 8h úteis após a solicitação e/ou identificação automática pelo sistema de monitorização, ou pela entidade adjudicante (email, telefone, etc...).

5.19 Sempre que houver necessidade de reparação de equipamento que tenha duração superior a 24h úteis, fora do local de instalação do mesmo, deverá o prestador garantir a colocação de um equipamento em substituição idêntico ao removido, pelo período de reparação e até à data da sua reposição em perfeitas condições de funcionamento.

5.20 Sempre que houver intervenção técnica, deverá ser entregue relatório da mesma, com descrição da análise e resolução do problema e componentes eventualmente substituídos.

6) Gestor do Contrato

Para acompanhamento da execução e gestão do contrato será designado Carlos Alexandre do Carmo Gonçalves, do Gabinete de Informática.

7) Preço base

7.1 O preço base do presente procedimento é de € 100.000,00 (Cem mil euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que o Município de Mangualde se dispõe a pagar pela aquisição do serviço que constitui o objeto do contrato, resultante de contratos anteriores.

7.2 O valor total do contrato traduzir-se-á num valor fixo mensal que deverá incluir todos os custos associados ao aluguer dos equipamentos de cópia e impressão, à assistência técnica, ao software de gestão, ao software de gestão documental e ao fornecimento de todos os consumíveis tendo em conta o volume de páginas incluído.

8) Preço contratual

8.1 Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Mangualde deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

8.2 O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, aprovisionamento, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

9) Caução

Não haverá lugar à prestação de caução, de harmonia com o previsto no nº 2 do art.º 88º do CCP.

10) Adjudicação

A adjudicação do presente fornecimento, só terá lugar quando existirem fundos disponíveis, de acordo com o estabelecido na Lei nº 8/2012 de 21 de fevereiro.

11) Critérios de adjudicação

11.1 A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de apenas ser avaliado o preço, considerando-se como mais vantajosa a que apresentar o preço mais baixo.

11.2 No caso de empate em 1º lugar entre duas ou mais propostas, considerando-se como mais vantajosa a que apresentar o valor de renda fixa mais baixa.

11.3 No caso de ainda haver empate em 1º lugar entre duas ou mais propostas, o desempate será efetuado na sequência de um sorteio, a realizar em sessão pública, da qual será lavrada ata, e para a qual todos os interessados serão convocados. A ordenação das propostas empatadas será fixada pela ordem de extração. Será adjudicada a proposta sorteada em 1º lugar.

12) Condições de pagamento

12.1 As quantias devidas pelo Município de Mangualde devem ser pagas, nos 60 dias seguintes à apresentação nos Serviços das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após a receção das respetivas requisições enviadas pela entidade adjudicante, nos termos da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro.

12.2 As faturas relativas ao valor excedente, deverão ser emitidas trimestralmente, em data a definir entre o prestador e o Município de Mangualde, e em separado das rendas mensais, sendo que estas devem apresentar, exclusivamente, contagens reais à data, incluindo a discriminação por equipamento e local de instalação.

13) Conformidade e operacionalidade dos bens

13.1 O adjudicatário obriga-se a entregar ao Município de Mangualde os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos e na proposta.

13.2 Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para o fim a que se destinam.

13.3 O adjudicatário é responsável perante o Município de Mangualde por qualquer defeito ou discrepância dos bens, objeto do contrato, quando os bens lhe são entregues/aplicados.

14) Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

14.1 No caso dos bens objeto do contrato não comprovarem a sua total operacionalidade, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos e na proposta, o Município de Mangualde deve informar, por escrito, o fornecedor.

14.2 No caso previsto no número anterior, o fornecedor deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Mangualde, às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

14.3 Após a realização das reparações ou substituições necessárias pelo fornecedor, no prazo respetivo, o Município de Mangualde procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.

15) Garantia técnica

15.1 Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o adjudicatário garante os bens objeto do contrato, no mínimo pelo prazo de um ano a contar da data da assinatura do auto de receção, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.

15.2 A garantia prevista no número anterior abrange:

- a)** O fornecimento de material em falta;
- b)** A substituição de bens defeituosos ou discrepantes;
- c)** A deslocação ao local de entrega.

15.3 No prazo máximo de dois meses a contar da data em que o Município de Mangualde tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, esta deve notificar o adjudicatário, para efeitos da respetiva substituição.

15.4 A substituição prevista na presente cláusula deve ser realizada dentro de um prazo razoável fixado pelo Município de Mangualde e sem grave inconveniente para este último, tendo em conta a natureza do bem e o fim a que o mesmo se destina.

16) Força maior

16.1 Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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.

16.2 Podem constituir força maior, 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.

16.3 Não constituem força maior, designadamente as:

- a)** Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b)** Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d)** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e)** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

16.4 A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

16.5 A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período que comprovadamente corresponde ao impedimento resultante da força maior.

17) Penalidades contratuais

17.1 Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Mangualde pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a)** Pelo incumprimento das datas e prazos de entrega constantes na proposta, calculada de acordo com a seguinte fórmula: $P \times V \times N$, em que P = Percentagem da pena (1%); V = Valor contratual; N = Número de dias em atraso.

17.2 Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o Município de Mangualde pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor correspondente ao período que decorreria até à cessação do contrato.

17.3 Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Mangualde terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

17.4 O Município de Mangualde pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

17.5 As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Mangualde exija uma indemnização por dano.

18) Resolução por parte do contraente público

18.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Mangualde poderá 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) Pelo incumprimento reiterado das obrigações contratuais, face a pelo menos três chamadas de atenção comunicadas pela Autarquia, ou decorrente de atos de fiscalização de outros órgãos públicos de fiscalização do setor;
- b) Pelo incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao adjudicatário.

18.2 O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

19) Resolução por parte do adjudicatário

19.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando haja incumprimento das obrigações pecuniárias por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros.

19.2 O direito de resolução é exercido por via judicial.

19.3 No caso previsto no *n.º 1*, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Mangualde, 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.

19.4 A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato [com exceção daquelas a que se refere o *artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos*].

20) Seguros

20.1 É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de seguro, de todos os riscos inerentes à presente prestação de serviços, designadamente a cobertura de acidentes de trabalho e responsabilidade sobre terceiros.

20.2 O Município de Mangualde 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 de 48 horas.

21) Subcontratação e cessão da posição contratual

21.1 O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

21.2 Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a)** Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
- b)** A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

22) Resolução de Litígios - Foro competente

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

23) Encargos do concorrente

Constituem encargos do concorrente, as despesas inerentes à elaboração da proposta e à celebração do contrato escrito que aí houver lugar, despesa esta mencionada na nossa Tabela de Taxas e Preços, capítulo I, Secção I, art.º 1º, nº 9, disponível na página do Município de Mangualde no endereço:

http://www.cmmangualde.pt/wp-content/uploads/2018/12/Tabela_Taxas_Pre%C3%A7os_2019.pdf.

24) Comunicações e notificações

24.1 Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

24.2 Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, no prazo de cinco (5) dias úteis.

25) Contagem dos prazos

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

26) Dever de sigilo

26.1 O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Mangualde, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

26.2 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.

26.3 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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.

26.4 O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco (5) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos as pessoas coletivas.

27) Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto e restante legislação aplicável na matéria.

Mangualde, 21 de maio de 2020

O Técnico Superior,

**CARLOS
ALEXANDRE DO
CARMO
GONÇALVES**

Assinado de forma digital
por CARLOS ALEXANDRE
DO CARMO GONÇALVES
Dados: 2020.05.21
11:57:16 +01'00'

Carlos Alexandre Carmo Gonçalves

(Documento assinado digitalmente através da plataforma da contratação pública)