

Aprovo o presente Caderno de Encargos, nos termos da delegação de competências conferidas pelo art.º 14º das Normas de Execução ao Orçamento para 2021

JORGE
MANUEL
CARREGA PIO
O Vice-Presidente da Câmara
Jorge Manuel Carrega Pio

Assinado de forma
digital por JORGE
MANUEL CARREGA PIO
Dados: 2021.05.20
14:01:31 +01'00'



CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO



CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO

“ AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA EM GESTÃO DE RISCOS E MEDIAÇÃO / CORRETAGEM DE SEGUROS, INCLUINDO A ASSESSORIA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS ”

Prazo de execução: 915 dias

Concurso Público nos termos da alínea c) do nº 1 do art.º 16º e Capítulo I, do título I da Parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto



CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS	2
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	4
1.1. Objeto	4
1.2. Contrato	4
2. Prazo	5
3. Preço	5
4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	6
4.1. Obrigações principais do prestador de serviços	6
4.2. No âmbito da atividade de mediação, são obrigações do prestador:	7
5. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E TIPIFICAÇÃO DOS RISCOS	8
6. ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE SEGUROS	9
7. ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E JURÍDICO NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO(S) PROCEDIMENTO(S) PRÉ-CONTRATUAL(AIS) AO ABRIGO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	9
8. ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO DE FORMAÇÃO DO CONTRATO, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO JUNTO DO MERCADO SEGURADOR DO PROGRAMA DE SEGUROS, APÓS ADJUDICAÇÃO	10
9. APOIO NA GESTÃO E EXECUÇÃO DO(S) CONTRATO(S) DE SEGURO	10
10. APOIO NA GESTÃO DA CARTEIRA DE SEGUROS IMPLEMENTADA	11
11. ASSESSORIA NA ÁREA DA CONSULTORIA E EMISSÃO DE PARECERES RELACIONADOS COM O SETOR SEGURADOR	11
12. REUNIÕES PERIÓDICAS DE ACOMPANHAMENTO	12
13. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO PERIÓDICA DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO	12
14. DEVERES DE INFORMAÇÃO	12
15. GESTOR DO CONTRATO	13
16. COLABORAÇÃO RECÍPROCA	13
17. INFORMAÇÃO E SIGILO	13



18.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	13
19.	OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA ENTIDADE CONTRATANTE	15
20.	PREÇO CONTRATUAL.....	15
21.	RESPONSABILIDADE DAS PARTES	16
22.	SEGUROS	16
23.	REVOGAÇÃO	16
24.	RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR INICIATIVA DO COCONTRATANTE.....	16
25.	RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA.....	17
26.	RESOLUÇÃO POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO	18
27.	APLICAÇÃO DE PENALIDADES CONTRATUAIS	18
28.	FORÇA MAIOR	19
29.	FORO COMPETENTE	20
30.	CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO.....	20
31.	CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL PELO COCONTRATANTE.....	20
32.	RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELA ENTIDADE ADJUDICANTE.....	21
33.	EXECUÇÃO PESSOAL.....	22
34.	COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	22
35.	CONTAGEM DE PRAZOS	22
36.	DESPESAS.....	22
37.	ALTERAÇÕES AO CONTRATO	22
38.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	22
39.	ENTRADA EM VIGOR	22
	Anexo:	23



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. 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 CONSULTORIA EM GESTÃO DE RISCOS E MEDIAÇÃO / CORRETAGEM DE SEGUROS, INCLUINDO A ASSESSORIA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS”.

1.1.1. O objeto do contrato a celebrar consiste na prestação, pelo adjudicatário, de serviços de mediação/ corretagem de seguros, com observância do disposto na Lei n.º 7/2019, de 26 de janeiro, que estabelece o Regime Jurídico da Distribuição de Seguros e Resseguros, e em conformidade com as condições definidas no presente Caderno de Encargos.

1.1.2. Os serviços de mediação de seguros a prestar pelo adjudicatário abrangem, designadamente, informação sobre o mercado de seguros, o estudo, a análise e circunscrição do leque de seguros eventualmente adequados às necessidades do Município, o aconselhamento sobre qual ou quais deles contratar, toda a consultoria e apoio técnico e jurídico necessários durante a fase pré contratual inerente ao procedimento público de aquisição de seguros a desenvolver pelo Município, incluindo o processo de obtenção do visto prévio do Tribunal de Contas e a implementação e gestão da carteira de seguros contratada.

1.1.3. O adjudicatário assumirá a posição de corretor de seguros do Município de Castelo Branco em regime de exclusividade.

1.2. Contrato

1.2.1. O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

1.2.1.0. O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

1.2.1.1. Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

1.2.1.2. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

1.2.1.3. O presente Caderno de Encargos;

1.2.1.4. A proposta adjudicada;

1.2.1.5. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo prestador de serviços.



- 1.2.2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 1.2.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo prestador de serviços nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

2. Prazo

- 2.1. O contrato de mediação e corretagem inicia na data da sua assinatura e terá a duração de 915 dias, sem prejuízo dos contratos de seguro se prolongarem para além da sua duração, podendo ser renovado por mais 365 dias por iniciativa do Município.
- 2.2. O prazo acima previsto não inclui, de acordo com a parte final do n.º 1 do artigo 440.º do CCP, o prazo necessário para a assessoria ao Município de Castelo Branco, na realização dos trabalhos preparatórios imprescindíveis ao cumprimento dos objetivos inerentes à natureza das prestações objeto do contrato, designadamente, as operações de diagnóstico e identificação ou revisão dos riscos seguráveis, bem como na preparação dos documentos técnicos necessários aos procedimentos de contratação pública a encetar para a colocação desses riscos nas empresas seguradoras.
- 2.3. A cessação do contrato por decurso do prazo, não prejudica o cumprimento de obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, nomeadamente, o encerramento de processo que, à data, se encontrem pendentes.

3. Preço

- 3.1. Pela prestação dos serviços objeto do Contrato, o Município não paga qualquer quantia, a título de preço, ao adjudicatário. A remuneração do prestador é efetivada pela comissão de intermediação sobre o prémio, conforme definido no artigo 51.º do RJCS, aprovado pelo DL n.º 72/2008, de 16 de abril, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, e pela Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro, a ser paga pelas empresas de seguros ao adjudicatário, nos contratos de seguros subscritos pelo Município de Castelo Branco.
- 3.2. A remuneração do adjudicatário pela prestação dos serviços objeto do Contrato está incluída no valor do prémio que o Município pagará à(s) seguradora(s) a quem for(em) adjudicado(s) o(s) contrato(s) de seguros e será determinada por acordo entre a(s) seguradora(s) e o adjudicatário, até ao limite previsto, na alínea b) do n.º 1 do artigo 20º, conjugado a alínea c) do n.º 3 do artigo 474º do CCP, na sua atual redação, para a totalidade da vigência do contrato.
- 3.3. Atingido o limite referido no número anterior, o adjudicatário continua a prestar o serviço objeto do presente contrato, até ao fim da sua vigência, nos exatos termos previstos neste Caderno de Encargos, sem direito a qualquer remuneração, seja a que título for.



- 3.4.** Para efeitos de monitorização do limite referido no número 2, o adjudicatário deverá semestralmente comunicar ao Município as remunerações auferidas, por apólice, pagas pela(s) seguradora(s) a quem for(em) adjudicado(s) o(s) contrato(s) de seguros.
- 3.5.** Todos os custos, encargos e despesas, nomeadamente os relativos a transportes, deslocações e outros recursos técnicos ou humanos, que o adjudicatário afete ao contrato consideram-se abrangidos nos números anteriores.

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

4.1. Obrigações principais do prestador de serviços

- 4.1.1.** Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
- 4.1.1.0.** Executar o serviço contratado nos termos previstos neste caderno de encargos e suas especificações, em perfeita observação das normas vigentes e que se relacionem com o objeto do contrato e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, zelo, isenção, independência face às empresas de seguro, lealdade e competência;
 - 4.1.1.1.** Informar o Município de Castelo Branco sobre qualquer facto ou alteração que possa condicionar ou afetar a execução do contrato;
 - 4.1.1.2.** Apoio na gestão da carteira de seguros contratada e dos riscos associados ao desenvolvimento da atividade, incluindo a regularização de sinistros;
 - 4.1.1.3.** Desenvolvimento dos trabalhos necessários à identificação, análise e tipificação dos riscos que possam não estar cobertos na carteira existente, respetivas necessidades de cobertura e forma mais conveniente à transferência do risco;
 - 4.1.1.4.** Elaboração de Programa de Seguros, de acordo com as conclusões retiradas dos trabalhos referidos na alínea anterior;
 - 4.1.1.5.** Preparação de todos os documentos necessários à abertura de procedimento(s) pré-contratual(ais), ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, para a aquisição no mercado segurador dos serviços abrangidos pelo Programa de Seguros;
 - 4.1.1.6.** Acompanhamento de todo o processo de formação e execução do(s) contrato(s) a que se refere a alínea anterior, incluindo a assessoria nas respostas a eventuais questões colocadas pelo Tribunal de Contas, no âmbito da obtenção do visto prévio;



- 4.1.1.7. Assessoria na área da consultaria e emissão de pareceres relacionados com o sector segurador;
- 4.1.1.8. Ministras anualmente formação em gestão de seguros, no número de horas constantes da proposta adjudicada, conforme critério VHFpc3, constante do Anexo A;
- 4.1.1.9. Realização de reuniões periódicas de acompanhamento nos termos definidos no presente Caderno de Encargos;
- 4.1.1.10. Elaboração e apresentação periódica de informação, nos termos definidos no presente Caderno de Encargos.

4.2. No âmbito da atividade de mediação, são obrigações do prestador:

- 4.2.1. Não assumir em seu próprio nome a cobertura de risco;
- 4.2.2. Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade seguradora e à atividade de mediação de seguros e não intervir na celebração de contratos que as violem;
- 4.2.3. Assistir correta e eficientemente os contratos de seguro em que intervenha;
- 4.2.4. Diligenciar no sentido da prevenção de declarações inexatas ou incompletas pelo Município e de situações que violem ou constituam fraude à lei ou que indiciem situações de branqueamento de capitais;
- 4.2.5. Guardar segredo profissional, em relação a terceiros, dos factos de que tome conhecimento em consequência do exercício da sua atividade;
- 4.2.6. Exibir o certificado de registo como mediador/corretor de seguros sempre que tal lhe seja solicitado por qualquer interessado ou indicar o sítio oficial em que o mesmo pode ser consultado;
- 4.2.7. Manter atualizado registo dos contratos de seguros de que o Município seja tomador;
- 4.2.8. Manter atualizada a lista com a identificação das pessoas diretamente envolvidas na execução do contrato;
- 4.2.9. Informar sobre riscos a cobrir e das suas particularidades;
- 4.2.10. Informar e propor alterações relativas a âmbitos de cobertura e otimização das condições dos contratos;



- 4.2.11. Providenciar pela informação atempada de atualização de capitais seguros, especialmente sempre que tal atualização derive de exigência legal;
- 4.2.12. Informar sobre todos os factos de que tenha conhecimento e que possam influir na regularização de sinistros;
- 4.2.13. Informar, nos termos fixados por lei e respetiva regulamentação, os direitos e deveres que decorrem da celebração de contratos de seguros;
- 4.2.14. Aconselhar, de modo correto e pormenorizado, e de acordo com o exigível sobre a modalidade de contrato mais conveniente à transferência de risco;
- 4.2.15. Não praticar quaisquer atos relacionados com um contrato de seguro sem informar previamente o Município e obter a sua concordância;
- 4.2.16. Garantir a colocação dos seguros, na empresa de seguros que tiver ou vier a obter a posição de adjudicatária e a monitorização da execução desses contratos através da elaboração e apresentação de relatórios;
- 4.2.17. Garantir uma gestão integral dos contratos de seguro, assegurando, entre outras, a supervisão técnica e gestão administrativa do conjunto de seguros contratados;
- 4.2.18. Não alterar a Equipa afeta à execução do contrato, salvo a ocorrência de motivo de força maior, que será sempre objeto de apreciação e decisão do Município, garantindo que em qualquer necessidade de substituição, a experiência e habilitação do(s) elemento(s) a substituir cumpre(m) iguais condições às identificadas na proposta, em cumprimento do disposto no artigo 313.º do CCP;
- 4.2.19. Subscrever e manter em vigor apólice de seguro de responsabilidade civil profissional, que deverá apresentar, sempre que tal lhe seja requerido.
- 4.2.20. O prestador de serviços fica ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e tecnológicos 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.

5. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E TIPIIFICAÇÃO DOS RISCOS



- 5.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data de celebração do Contrato, o adjudicatário deve requerer, por escrito, ao Município, os elementos, informações e documentos que servirão de base ao desenvolvimento dos trabalhos necessários à preparação da implementação dos serviços de consultoria para os contratos de seguros atualmente detidos pelo Município.
- 5.2. No prazo referido no número anterior, o adjudicatário deve também requerer, por escrito, todos os documentos necessários à identificação, análise e tipificação de outros riscos que considere existentes, de modo a aferir das respetivas necessidades de cobertura e da melhor forma de transferência dos riscos.
- 5.3. A disponibilização pelo Município dos elementos referidos no número anterior deve ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da receção da solicitação do adjudicatário.

6. ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE SEGUROS

- 6.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da entrega dos elementos a que se refere a Cláusula anterior, o adjudicatário procede à elaboração e apresentação, por escrito, de um Programa de Seguros, que contemple, pelo menos, os seguintes aspetos:
- 6.2. Identificação e análise dos seguros contratados, de modo a aferir da sua adequação aos riscos a que o Município está exposto;
- 6.3. Identificação, análise e recomendação de coberturas adequadas a assegurar outros riscos, incluindo cyber ataques a que o Município está exposto, e, caso o Município determine contratar, deverá desenvolver e preparar os procedimentos pré-concursais para aquisição de seguros;
- 6.4. Avaliação do nível de retenção (franquias) versus transferência dos riscos.
- 6.5. No prazo de 7 (sete) dias a contar da sua receção pode o Município ordenar, por escrito, a correção do Programa de Seguros, caso em que o adjudicatário dispõe de 5 (cinco) dias, a contar da receção daquela comunicação, para proceder à sua efetivação.

7. ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E JURÍDICO NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO(S) PROCEDIMENTO(S) PRÉ-CONTRATUAL(AIS) AO ABRIGO DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

- 7.1. Sempre que se mostre necessária a aquisição de serviços para contratação de apólices de seguro, o adjudicatário é responsável pela preparação e elaboração dos Cadernos de Encargos, conforme determinado pelo Município, ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, para a aquisição, no mercado segurador, de seguros identificados no Programa de Seguros.
- 7.2. O(s) Caderno(s) de Encargos deve(m) ser entregue(s) ao Município no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da receção da comunicação do Município a dar indicação, dos seguros a



contratar, em formato eletrónico aberto, de forma a que o Município possa adequar os seus conteúdos.

- 7.3.** O(s) Caderno(s) de Encargos deve(m) obedecer aos requisitos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como aos demais requisitos técnicos impostos pela legislação e norma(ões) aplicáveis.
- 7.4.** O Município deve comunicar ao adjudicatário, por escrito, a aceitação do Caderno de Encargos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da receção do mesmo.
- 7.5.** Dentro do prazo referido no número anterior, pode o Município ordenar, por escrito, a correção do Caderno de Encargos, caso em que o adjudicatário dispõe de 5 (cinco) dias, a contar da receção daquela comunicação, para proceder à sua efetivação.

8. ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO DE FORMAÇÃO DO CONTRATO, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO JUNTO DO MERCADO SEGURADOR DO PROGRAMA DE SEGUROS, APÓS ADJUDICAÇÃO

- 8.1.** Para efeitos do disposto na Cláusula anterior, o adjudicatário obriga-se a prestar ao Município toda a assessoria que este lhe solicite no âmbito da condução do(s) procedimento(s) pré-contratual(ais) para contratação da(s) seguradora(s) para a(s) qual(ais) serão transferidos os riscos do Município, designadamente integrando, ou assessorando, o júri, com responsabilidade na avaliação das propostas apresentadas.
- 8.2.** O adjudicatário deve manter uma postura de total isenção e independência durante o decurso do(s) procedimento(s) pré-contratual(is), tanto nas suas relações com o Município, como com qualquer interessado ou concorrente, abstendo-se de qualquer comportamento parcial relativamente a estes últimos, assim como de qualquer comportamento que possa comprometer a realização dos interesses do Município.
- 8.3.** Após a decisão de adjudicação, o adjudicatário encarrega-se de promover a celebração dos contratos de seguro e acompanhar a sua execução.

9. APOIO NA GESTÃO E EXECUÇÃO DO(S) CONTRATO(S) DE SEGURO

- 9.1.** Se durante a execução do(s) contrato(s) de seguro colocado(s) na(s) seguradora(s) co-contratante(s) se verificarem alterações nos riscos cobertos pelas apólices adjudicadas e que possam influir nas condições do(s) contrato(s) celebrado(s) o adjudicatário obriga-se a informar e a disponibilizar à(s) seguradora(s) co-contratante(s) do Município todos os elementos necessários a uma correta reanálise do risco e à determinação do valor do prémio do seguro, sendo responsável por qualquer omissão ou incorreção nos dados fornecidos que levem a uma errada avaliação do risco.
- 9.2.** No decurso da execução do(s) contrato(s) de seguro(s), o adjudicatário obriga-se a proceder à boa cobrança dos prémios de seguro e a prestar assistência ao Município em todas as questões que se suscitem durante a sua execução, nomeadamente, gerir e encaminhar todas as reclamações que lhe sejam colocadas pelo Município, agilizar junto da(s) seguradora(s) o



processo de regularização dos sinistro que lhes sejam comunicados pelo Município e colaborar ativamente com os peritos nomeados pela(s) seguradora(s) na obtenção de acordo final da liquidação de sinistros.

- 9.3.** Na prestação de apoio à gestão e execução dos contratos de seguro celebrados pelo Município, o adjudicatário deve manter uma postura de total isenção e independência, tanto nas suas relações com o Município, como com qualquer empresa seguradora, abstendo-se de qualquer comportamento parcial relativamente a estas últimas, bem como de qualquer comportamento que possa comprometer a realização dos interesses do Município.

10. APOIO NA GESTÃO DA CARTEIRA DE SEGUROS IMPLEMENTADA

- 10.1.** O adjudicatário presta assessoria ao Município em tudo o que se relacione com a gestão da sua carteira de seguros, nomeadamente, a gestão administrativa de todos os contratos de seguro a celebrar e a gestão dos sinistros.
- 10.2.** A gestão administrativa de todos os contratos de seguro compreende, designadamente, a prestação dos seguintes serviços:
- 10.2.1.** Resposta em 24 (vinte e quatro) horas às alterações referidas no ponto 7.1, solicitadas pelo Município, comunicação à(s) seguradora(s) e controlo da respetiva execução;
 - 10.2.2.** Conferência de toda a documentação emitida no prazo máximo de 3 (três) dias após receção das mesmas, nomeadamente:
 - 10.2.2.1** Apólices;
 - 10.2.2.2.** Atas;
 - 10.2.2.3.** Certificados de Seguro;
 - 10.2.2.4.** Recibos
- 10.3.** Manutenção de registos atualizados com as informações mais relevantes de cada apólice, de forma a permitir, em qualquer momento, uma resposta rápida e eficaz.
- 10.4.** Elaboração de Resumos de Apólices, a serem enviados anualmente ou sempre que solicitados pelo Município.
- 10.5.** A gestão dos sinistros compreende, designadamente, a prestação dos seguintes serviços:
- 10.5.1.** Interpretação do clausulado da apólice;
 - 10.5.2.** Participação dos sinistros imediatamente após a tomada de conhecimento dos mesmos;
 - 10.5.3.** Assistência na negociação com as seguradoras, com vista à rápida regularização do sinistro;
 - 10.5.4.** Atualização periódica sobre a evolução do processo de sinistro.

11. ASSESSORIA NA ÁREA DA CONSULTORIA E EMISSÃO DE PARECERES RELACIONADOS COM O SETOR SEGURADOR



- 11.1.** Após solicitação por escrito do Município, o adjudicatário deve proceder à emissão de Pareceres Técnicos relacionados com a área seguradora e de sinistralidade.

12. REUNIÕES PERIÓDICAS DE ACOMPANHAMENTO

- 12.1.** Ao longo da vigência do Contrato, com a periodicidade adequada, o adjudicatário deve promover, por sua iniciativa ou mediante solicitação do Município, a realização de reuniões com os serviços de forma a ser assegurada uma gestão eficaz, das quais deverá ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes da reunião, nomeadamente, com o objetivo de:
- 12.2.** Assegurar a renovação atempada da carteira;
- 12.3.** Explorar novas alternativas de coberturas, franquias e custos;
- 12.4.** Transmitir informações relevantes sobre o mercado segurador e novos produtos.

13. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO PERIÓDICA DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO

- 13.1.** O adjudicatário obriga-se a elaborar e a apresentar ao Município, com a periodicidade adequada, mas no mínimo quadrimestralmente, informação sobre evolução de resultados técnicos da carteira de seguros, considerando os sinistros e outras alterações que eventualmente se verifiquem durante a execução contratual.
- 13.2.** A informação mencionada no número anterior deverá ser apresentada sob a forma de relatório, que deverá conter, no mínimo, a seguinte informação:
- 13.2.1.** Relação de sinistros por apólice;
 - 13.2.2.** Evolução da sinistralidade por apólice;
 - 13.2.3.** Estado de processos;
 - 13.2.4.** Reporte de execução financeira do contrato;
 - 13.2.5.** Informação relativa a eventuais alterações legais, com implicações na execução dos contratos de seguro.

14. DEVERES DE INFORMAÇÃO

- 14.1.** O adjudicatário obriga-se a comunicar ao Município todas as situações que comprometam os prazos máximos fixados neste Caderno de Encargos para cumprimento das suas obrigações contratuais.
- 14.2.** O adjudicatário obriga-se a informar o Município das regras inerentes à atividade seguradora, nomeadamente no que concerne aos seus direitos e deveres, velando pelo correto cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade seguradora e não intervindo na celebração de contratos que violem as mesmas.
- 14.3.** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o adjudicatário obriga-se a prestar a informação e os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, sempre que este entender conveniente.



15. GESTOR DO CONTRATO

- 15.1.** Com a finalidade de acompanhar permanentemente a execução do contrato, será designado um gestor do contrato, nos termos do disposto no art.º 290º-A do CCP;
- 15.2.** Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

16. COLABORAÇÃO RECÍPROCA

- 16.1.** As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

17. INFORMAÇÃO E SIGILO

- 17.1.** O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do Contrato.
- 17.2.** A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, exceto no que se refere ao estritamente necessário para o cumprimento das obrigações regulatórias que impendem sobre as partes, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do Contrato.
- 17.3.** A informação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário, bem como a informação que o adjudicatário seja legalmente obrigado a revelar por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes, exclui-se do âmbito do dever de sigilo referido no n.º 1.
- 17.4.** O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do Contrato, sem prejuízo da manutenção da sujeição a sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei, designadamente, a proteção de segredos comerciais ou de credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

18. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 18.1.** O prestador de serviços obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar utilizar ou discutir com terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados pelo Município de Castelo Branco ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.
- 18.2.** Os dados pessoais a que o prestador de serviços tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Município ao abrigo do contrato serão tratados em estrita observância das regras e normas do Município, comprometendo-se, designadamente a não os copiar,



reproduzir, divulgar, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros.

- 18.3.** No caso em que exista autorização do Município para a subcontratação de outras entidades para a prestação de serviços, será o fornecedor responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas.
- 18.4.** O prestador de serviços obriga-se a garantir que as empresas por ele subcontratadas cumprirão o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e na demais legislação aplicável, devendo tal obrigação constar dos contratos escritos a celebrar com as entidades por si subcontratadas.
- 18.5.** O prestador de serviços obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais, nomeadamente:
- 18.9.** Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Município única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto deste contrato;
- 18.10.** . Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
- 18.11.** Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
- 18.12.** Cumprir todas as regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que o Município esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- 18.13.** Pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta do Município contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;
- 18.14.** Prestar ao Município toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato e manter o Município informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- 18.15.** Assegurar que todos os seus colaboradores cumpram todas as obrigações previstas no contrato relativamente às regras de confidencialidade e proteção de dados pessoais;
- 18.16.** Adotar todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32º do RGPD.
- 18.17.** O prestador de serviços será responsável por qualquer prejuízo em que o Município venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus



colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

18.18. Para efeitos do disposto nos números anteriores da presente cláusula, entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao prestador de serviços, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o referido colaborador.

18.19. A obrigação de sigilo prevista na presente cláusula mantém-se mesmo após a cessação do presente contrato, independentemente do motivo por que ocorra.

19. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA ENTIDADE CONTRATANTE

19.1. Constituem obrigações principais do Município, as seguintes:

- 19.1.1.** Disponibilizar toda a informação indispensável à execução do Programa de Seguros e do Cadernos de Encargos, quando solicitada pelo adjudicatário e em observância dos prazos previstos no presente Caderno de Encargos;
- 19.1.2.** Cooperar, prestando com exatidão e atempadamente todas as informações necessárias, indicando, entre outras, as circunstâncias que conheça e que razoavelmente deva ter por significativas para a apreciação do risco inerente aos contratos a celebrar;
- 19.1.3.** Responder a todas as questões suscitadas pelo adjudicatário a propósito e no âmbito da informação prestada nos termos do disposto nas cláusulas 5.ª à 11.ª, sem prejuízo da realização das reuniões que sejam necessárias;
- 19.1.4.** Conceder ao prestador a exclusividade na mediação / corretagem dos contratos de seguros celebrados na vigência do presente contrato.

20. PREÇO CONTRATUAL

20.1. Pela prestação dos serviços objeto do Contrato, o Município não paga qualquer quantia, a título de preço, ao adjudicatário. A remuneração do prestador é efetivada pela comissão de intermediação sobre o prémio, conforme definido no artigo 51.º do RJCS, aprovado pelo DL n.º 72/2008, de 16 de abril, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, e pela Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro, a ser paga pelas empresas de seguros ao adjudicatário, nos contratos de seguros subscritos pelo Município de Castelo Branco.

20.2. A remuneração do adjudicatário pela prestação dos serviços objeto do Contrato está incluída no valor do prémio que o Município pagará à(s) seguradora(s) a quem for(em) adjudicado(s) o(s) contrato(s) de seguros e será determinada por acordo entre a(s) seguradora(s) e o adjudicatário, até ao limite previsto, na alínea b) do n.º. 1 do artigo 20º, conjugado a aliena c) do n.º. 3 do artigo 474º do CCP, na sua atual redação, para a totalidade da vigência do contrato.



- 20.3.** Atingido o limite referido no número anterior, o adjudicatário continua a prestar o serviço objeto do presente contrato, até ao fim da sua vigência, nos exatos termos previstos neste Caderno de Encargos, sem direito a qualquer remuneração, seja a que título for.
- 20.4.** Para efeitos de monitorização do limite referido no número 2, o adjudicatário deverá semestralmente comunicar ao Município as remunerações auferidas, por apólice, pagas pela(s) seguradora(s) a quem for(em) adjudicado(s) o(s) contrato(s) de seguros.
- 20.5.** Todos os custos, encargos e despesas, nomeadamente os relativos a transportes, deslocações e outros recursos técnicos ou humanos, que o adjudicatário afete ao contrato consideram-se abrangidos nos números anteriores.

21. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 21.1.** Cada uma das partes deve cumprir pontualmente as obrigações emergentes do Contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente Caderno de Encargos e da lei, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

22. SEGUROS

- 22.1.** É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:
- 22.2.** Acidentes de trabalhos dos seus colaboradores nos termos legais;
- 22.3.** Responsabilidade civil profissional.
- 22.4.** O Município de Castelo Branco pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador apresentá-la no prazo de 10 (dez) dias.

23. REVOGAÇÃO

- 23.1.** As partes podem, por acordo, revogar o contrato em qualquer momento;
- 23.2.** Os efeitos da revogação são os que tiverem sido validamente fixados no acordo;
- 23.3.** A revogação não pode revestir forma menos solene do que a do contrato.

24. RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR INICIATIVA DO COCONTRATANTE

- 24.1.** Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo contraente público especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o cocontratante tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações:
- 24.1.1.** Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
- 24.1.2.** Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;
- 24.1.3.** Exercício ilícito dos poderes tipificados no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;



24.1.4. Incumprimento pelo contraente público de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

24.2. No caso previsto no ponto 29.1.1. do ponto anterior, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do cocontratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença;

24.3. O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem;

25. RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA

25.1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo cocontratante especialmente previstas no contrato, o contraente público pode resolver o contrato a título sancionatório nos seguintes casos:

25.1.1. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao cocontratante;

25.1.2. Incumprimento, por parte do cocontratante, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;

25.1.3. Oposição reiterada do cocontratante ao exercício dos poderes de fiscalização do contraente público;

25.1.4. Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo cocontratante da manutenção das obrigações assumidas pelo contraente público contrarie o princípio da boa-fé;

25.1.5. Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 329.º;

25.1.6. Incumprimento pelo cocontratante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;

25.1.7. Não renovação do valor da caução pelo cocontratante, nos casos em que a caução seja exigível;

25.1.8. O cocontratante se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

25.1.9. O disposto no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação de contrato.

25.2. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do cocontratante, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do



contraente público poder executar as garantias prestadas pelo cocontratante, se estas tiverem sido exigidas e prestadas.

26. RESOLUÇÃO POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO

- 26.1.** O contraente público pode resolver o contrato por razões de interesse público, devidamente fundamentado, e mediante o pagamento ao cocontratante de justa indemnização;
- 26.2.** A indemnização a que o cocontratante tem direito corresponde aos danos emergentes e aos lucros cessantes, devendo, quanto a estes, ser deduzido o benefício que resulte da antecipação dos ganhos previstos;
- 26.3.** A falta de pagamento da indemnização prevista nos números anteriores no prazo de 30 dias contados da data em que o montante devido se encontre definitivamente apurado confere ao cocontratante o direito ao pagamento de juros de mora sobre a respetiva importância.

27. APLICAÇÃO DE PENALIDADES CONTRATUAIS

- 27.1.** Se o Adjudicatário não cumprir com as suas obrigações previstas no Contrato, o Município de Castelo Branco poderá aplicar-lhe, até ao cumprimento da obrigação ou até à resolução do Contrato, uma multa calculada à razão diária de 2,0 ‰ (dois por mil) da remuneração auferida ou acordada anualmente entre o adjudicatário e as seguradoras, nos termos do ponto 18.2.
- 27.2.** Se o valor acumulado das penalidades previstas na presente cláusula for igual ou superior a 20% (vinte por cento) do preço contratual o Município de Castelo Branco poderá resolver o Contrato.
- 27.3.** Nos casos em que seja atingido o limite referido no número anterior e o Município de Castelo Branco decida não proceder à resolução do Contrato por dela resultar grave dano para o interesse público em causa, o limite do valor agregado das sanções contratuais é elevado para 30% (trinta por cento).
- 27.4.** As penalidades serão aplicadas mediante notificação ao Adjudicatário.
- 27.5.** A aplicação de penalidades está sujeita a audiência prévia do Adjudicatário.
- 27.7.** A audiência prévia referida no número anterior pode ser dispensada se a sanção a aplicar nos termos do número 1 do presente artigo se encontrar caucionada por garantia bancária à primeira solicitação ou por instrumento equivalente, desde que haja fundado receio de a execução da mesma se frustrar em virtude daquela audiência.
- 27.8.** A aplicação de penalidades não tem a natureza de cláusula penal, não prejudicando o direito do Município de Castelo Branco de ser ressarcido nos termos gerais de direito pelos prejuízos causados pelo incumprimento do Adjudicatário.



28. FORÇA MAIOR

- 28.1.** Para efeitos do Contrato, são consideradas de força maior apenas as circunstâncias que impossibilitem o cumprimento por uma das partes de quaisquer obrigações assumidas no Contrato, que, cumulativamente, sejam alheias ao seu controlo, que a mesma não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do Contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 28.2.** Podem constituir força maior, desde que verificados os pressupostos constantes do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 28.3.** Não constituem força maior, designadamente:
- 28.3.1.** Quaisquer circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados, auxiliares ou fornecedores do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - 28.3.2.** Greves ou conflitos laborais limitados ao adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como associações ou grupos de sociedades suas subcontratadas;
 - 28.3.3.** Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - 28.3.4.** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções não sejam determinadas ou se devam a dolo ou negligência seus ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - 28.3.5.** Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário;
 - 28.3.6.** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - 28.3.7.** Eventos que estejam ou possam estar cobertos por seguros.
- 28.4.** Quando uma das partes não aceite por escrito que certa ocorrência invocada pela outra constitua força maior, cabe à parte que a invocou fazer prova dos respetivos pressupostos.
- 28.5.** Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a verificação de situação de força maior tem como consequência que os prazos estabelecidos no contrato sejam acrescidos do período de tempo correspondente ao impedimento resultante da força maior e ao que seja comprovadamente indispensável para recomeçar os trabalhos.



28.6. Desde que se verifiquem os pressupostos previstos no ponto 30.1.5, o Município ou o adjudicatário podem resolver o contrato.

29. FORO COMPETENTE

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

30. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

- 30.1.** O adjudicatário apenas pode subcontratar prestações que integrem o objeto do contrato ou ceder a sua posição contratual mediante prévia autorização do Município.
- 30.2.** A contratação de terceiros não exime o adjudicatário de qualquer uma das suas obrigações perante o Município ou da responsabilidade por prejuízos a esta provocados, ainda que decorrentes de atos praticados pelos respetivos subcontratados.
- 30.3.** Em caso de subcontratação, o adjudicatário deve atuar como único e exclusivo interlocutor com o Município durante toda a execução do contrato, independentemente da relação comercial, operacional ou outra que tenha com entidades terceiras.
- 30.4.** O pedido de autorização de cessão da posição contratual e de subcontratação previsto no n.º 28.1 deve ser fundamentado e instruído com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da cessão e da subcontratação no próprio contrato, nos termos do disposto no n.º 2, na alínea a) e na primeira parte da alínea b) do n.º 3 do artigo 318.º, respetivamente, do Código dos Contratos Públicos.
- 30.5.** Para efeitos dos números anteriores, o Município pode, se tal se afigurar relevante, solicitar ao adjudicatário informações complementares ou documentação relacionada com a entidade a quem o adjudicatário pretenda subcontratar ou ceder a sua posição contratual.

31. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL PELO COCONTRATANTE

- 31.1.** É permitida a cessão da posição contratual, salvo quando se verifique uma das seguintes condições:
- 31.2.** Quando haja transmissão universal ou parcial da posição do cocontratante, na sequência de reestruturação societária, nomeadamente, oferta pública de aquisição, aquisição ou fusão, a favor de cessionário que satisfaça os requisitos mínimos de habilitação e de capacidade técnica e de capacidade económica e financeira exigidos ao cocontratante;
- 31.3.** Quando o próprio contraente público assume as obrigações do cocontratante para com os subcontratados.
- 31.4.** A autorização da cessão da posição contratual depende ainda:



- 31.4.1. Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário que sejam exigidos ao cedente na fase de formação do contrato em causa;
 - 31.4.2. Do preenchimento, por parte do potencial cessionário, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos ao cedente para efeitos de qualificação, quando esta tenha tido lugar na fase de formação do contrato em causa.
 - 31.4.3. A autorização da subcontratação depende:
 - 31.4.4. Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa;
 - 31.4.5. Do preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos mínimos de capacidade técnica ou de capacidade financeira, quando o contrato subordinar expressamente a subcontratação à avaliação dessas capacidades ou de uma delas, ou do preenchimento, por parte do potencial subcontratado, dos requisitos mínimos de capacidade técnica relativos às prestações a subcontratar, sempre que o cocontratante recorra à capacidade de potenciais subcontratados, para efeitos de qualificação na fase de formação do contrato.
- 31.5. É proibida a subcontratação de mais de 50% do preço contratual.

32. RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELA ENTIDADE ADJUDICANTE

- 32.1. Sem prejuízo de outras situações previstas na lei, o Município pode resolver o contrato nos seguintes casos:
- 32.2. Quando se verificar que o trabalho desenvolvido não corresponde ao previsto no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada;
- 32.3. Se o adjudicatário incumprir de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações previstas no contrato;
- 32.4. Se o adjudicatário se encontrar em situação de dissolução ou de insolvência;
- 32.5. Se o adjudicatário celebrar qualquer subcontrato ou ceder a respetiva posição contratual a terceiro sem autorização prévia do Município;
- 32.6. Se ocorrer caso de força maior impeditivo da execução do contrato em tempo julgado útil pelo Município, desde que o atraso provocado por tal circunstância seja superior a 30 (trinta) dias relativamente aos prazos aplicáveis.
- 32.7. Para efeitos do disposto no ponto 30.1.5, o adjudicatário deve comunicar ao Município a ocorrência de qualquer situação de força maior, no prazo de 5 (cinco) dias



contados da verificação do facto ou do respetivo conhecimento pelo prestador de serviços, e indicar as obrigações emergentes do contrato cujo cumprimento, no seu entender, se encontra impedido ou dificultado por força de tal ocorrência e as medidas que pretende pôr em prática a fim de mitigar o impacto da referida situação e os respetivos prazos e custos.

- 32.8.** A resolução do contrato é efetuada por declaração escrita expedida por carta registada com aviso de receção, para a sede ou para o domicílio do adjudicatário, e produz efeitos a partir da data da sua receção.

33. EXECUÇÃO PESSOAL

Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao cocontratante a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante o contraente público.

34. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

- 34.1.** As comunicações e notificações ao abrigo do contrato devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios eletrónicos previstos no ponto 1.4 do Programa de Procedimento, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
- 34.2.** Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

35. CONTAGEM DE PRAZOS

- 35.1.** Sem prejuízo de disposição em contrário, os prazos previstos no Caderno de Encargos são contínuos, correndo em sábados, em domingos e em dias feriados e não se suspendem nem interrompem em férias judiciais.
- 35.2.** Os prazos que terminem em sábados, domingos ou dias feriados transferem-se para o dia útil imediatamente seguinte, o que não se aplica no caso de feriados municipais.

36. DESPESAS

- 36.1.** Correm por conta do adjudicatário todas as despesas em que este tenha de incorrer em virtude de obrigações que para ele emergem do Contrato.

37. ALTERAÇÕES AO CONTRATO

- 37.1.** As alterações ao contrato são sempre reduzidas a escrito e assinadas pelo Município e pelo adjudicatário.

38. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

39. ENTRADA EM VIGOR



Designação do procedimento: “AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSULTORIA EM GESTÃO DE RISCOS E MEDIAÇÃO / CORRETAGEM DE SEGUROS, INCLUINDO A ASSESSORIA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS”

Concurso n.º CP S 99/2021

O Contrato entra em vigor a partir da data da respetiva assinatura.

Anexo:

Especificações técnicas dos serviços a prestar