

Caderno de Encargos

Processo de Aquisição n.º 21A00025

Despacho de início do procedimento em: 29.10.2021

Universidade de Coimbra (UC) • Administração •
Serviço de Gestão Financeira (SGF) • Divisão de
Compras e Aprovisionamento (DCA)

Tel.: +351 239 242 750

Endereço eletrónico: comprasuc@uc.pt

CLÁUSULA 1ª

(Objeto da aquisição de serviços)

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar pela Universidade de Coimbra na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a produção de cartas de curso, doutorais e de agregação da Universidade de Coimbra.

CLÁUSULA 2ª

(Especificação dos serviços)

1. O número estimado de cartas a produzir no período de três anos é o seguinte:

Tipo de cartas de curso	Nº cartas
Cartas versão base	196
Cartas versão tradicional	280
Colocação de elementos decorativos em cartas produzidas	61
Total	537

2. Especificação das Cartas na versão base (Anexo I do CE):

Descrição: A Carta Base é um documento impresso em frente e verso, sendo que a frente é em latim (exceto nomes próprios) e o verso em português. É utilizado papel marmoreado com superfície artesanal e aparência de pergaminho, 30% reciclado, cor natural, de 250gr/m2, com a insígnia da UC, chancela do/a Reitor(a) e assinatura do/a Administrador(a) da UC, entregue em caixa metálica com o símbolo da UC.

As Cartas incluem genericamente os seguintes dados:

- Grau;
- Nome do/a requerente;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Nacionalidade do/a requerente;
- Unidade (s) orgânica (s);
- Designação do curso;
- Classificação final;
- Dia/mês/ano da conclusão;
- Dia/mês/ano da emissão;
- Número da Carta (atribuído sequencialmente face ao pedido).

Existem modelos aprovados pela UC para os diferentes tipos de Cartas, Carta de curso para licenciatura e mestrado, Carta doutoral e Carta para o título de agregado.

O Prémio UC tem um texto específico, apenas em português e, quanto à impressão e embalagem, segue as normas da Carta base (Anexo I).

Os documentos deverão ser produzidos de acordo com o seguinte:

Impressão e papel a utilizar:

Impressão em frente e verso, a duas cores, em papel marmoreado com superfície artesanal e aparência de pergaminho, 30% reciclado, cor natural, de 250gr/m², tamanho de 40cm x 30cm (valores de referência), com o símbolo da UC na cor da UO responsável pela atribuição do grau, e/ou com o símbolo das entidades parceiras, no caso dos Cursos se realizarem em parceria/associação como outras IES.

Atualmente existem 10 UO passíveis de atribuir graus na UC, com cores distintas, que podem ser consultadas na página web da UC (<https://www.uc.pt/identidadevisual>), na impressão e elementos decorativos:

- Faculdade de Letras – azul escuro
- Faculdade de Direito – vermelho
- Faculdade de Medicina – amarelo
- Faculdade de Ciências e Tecnologia – azul claro
- Faculdade de Farmácia – roxo
- Faculdade de Economia – vermelho e branco
- Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação – laranja
- Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física – castanho
- Colégio das Artes – cinza
- Instituto de Investigação Interdisciplinar – azul

No Prémio UC é usado o Símbolo na cor respeitante à Reitoria.

Canudo (anexo II):

Canudo metálico de cor dourada nas duas faces, constituído por embalagem tubular de 32cm x 7.5cm, em folha flandres e gravação em alto-relevo do símbolo da UC no corpo. A tampa deve ter 8 cm, com encaixe de 15mm.

A tampa do canudo metálico deve incluir etiqueta com símbolo da UC na cor da unidade orgânica responsável pela atribuição do grau, nome do diplomado e n.º da Carta.

Embalagem para envio via CTT (anexo III):

Embalagem individual de cartão para acomodar o canudo metálico, constituído por embalagem tubular em cartão rígido, com diâmetro de 80mm, 2 tampas em plástico na qual uma delas é fixa e na outra é gravado o número da Carta para identificação da Carta a inserir no seu interior.

Os elementos a constar na embalagem individual de cartão são:

- N.º do contrato dos CTT;
- Carimbo de taxa paga;
- N.º da Carta;
- Versão da Carta (base ou tradicional);

- Destinatário: Nome do/a requerente, endereço, código postal, localidade e país.

A embalagem deverá ser etiquetada da seguinte forma:

• U C • UNIVERSIDADE DE COIMBRA Serviço de Gestão Académica Divisão de Graduação e Formação <Endereço da UC> <versão da Carta> <n.º da Carta>	<colocação de carimbo dos CTT> (Taxa Paga) Indicação do n.º do contrato Exmo/a. Senhor/a <Nome completo> <Endereço> <Código postal> <País>
--	---

3. Especificação das Cartas na versão tradicional (Anexo IV):

A Carta Tradicional segue as mesmas especificações da Carta na versão base, acrescentando:

- Caixa de prata (Anexo V), que será apensa à Carta, constituída por:
 - i) Tampa em relevo com o símbolo da UC;
 - ii) Dimensões de 84mm x 60mm;
 - iii) Fundo liso de 82mm x 60mm;
 - iv) Aro da caixa de 9mm e rasgo de 2.5mm para passar a fita, selada com cera e o sinete com o símbolo da UC;
 - v) O “toque” da prata é 925, tendo cada caixa o peso de 30 gramas;
 - vi) Acabamento a fosco;
 - vii) A caixa deve ser contrastada na Imprensa Nacional Casa da Moeda e deter todas as marcas legais, devendo ser apresentado periodicamente comprovativo de que as peças de prata se encontram devidamente contrastadas.
- Cera em barra (M00679). Deve ser uma cera maleável, que permita definição do símbolo da UC e que não parta.
- Fita moiré (anexo VI) na cor da UO responsável pelo grau conferido na Carta, dimensões 7.5cm x 75cm. No caso da Faculdade de Economia a fita é a junção de duas fitas: vermelha e branca, as quais devem ter as seguintes dimensões 7.5cm x 40cm cada, sendo cosida a meio.

A aposição destes elementos decorativos deve ser realizada de acordo com as imagens do anexo V, sendo a frente do documento a versão em latim. A cera deve ser utilizada numa quantidade que tape completamente as fitas que se encontram no interior da caixa de prata, para que o símbolo da UC, apostado na cera, se encontre perfeitamente perceptível e permita o encaixe da tampa da caixa de prata.

4. Conversão da versão base em tradicional:

Para além da produção das Cartas, é necessário o serviço de aposição de elementos decorativos em Cartas anteriormente emitidas na versão base (colocação de caixa de prata, cera e fita).

5. Envio de elementos relativos aos dados a constar na Carta ao adjudicatário:

- As encomendas serão efetuadas de acordo com as necessidades da UC.
- A UC envia ao adjudicatário todos os elementos necessários à produção de Cartas, ficheiro em formato Excel, através de e-mail.
- O envio do ficheiro com as quantidades requisitadas deverá ser acompanhado de nota de encomenda, sendo que o adjudicatário apenas poderá iniciar a sua produção mediante a receção da nota de encomenda.

6. Entrega das Cartas produzidas pelo adjudicatário:

- As Cartas na versão base devem ser entregues na UC separadamente das Cartas na versão tradicional. Todas devem ser ordenadas de acordo com o n.º da Carta.
- Todos os transportes serão assegurados pelo adjudicatário, incluindo o transporte necessário para o levantamento das Cartas na UC para aposição dos elementos decorativos na conversão da versão base para tradicional.
- No caso das Cartas na versão tradicional é necessário 1 transporte adicional uma vez que o adjudicatário deverá:
 - Entregar as Cartas na UC para assinatura antes da aposição dos elementos decorativos.
 - Recolher as Cartas na UC após assinatura.
 - Entregar as Cartas novamente na UC após aposição dos elementos decorativos.
- Os canudos metálicos devem ser inseridos nas correspondentes embalagens individuais de cartão e serão entregues em caixas ordenadas de acordo com o n.º da Carta.
- A entrega relativa aos pedidos efetuados de produção de Cartas (nas duas versões ou nas Cartas em que apenas é necessária a aposição dos elementos decorativos) ocorrerá, em lotes num mínimo de 10 e um máximo de 300.

7. O prazo de fornecimento deve ser de 30 dias seguidos, contado a partir da data de envio do ficheiro da UC (elementos necessários à emissão de Cartas) que suporta a produção de Cartas, devendo a confirmação da entrega ocorrer no prazo de 5 dias seguidos, por escrito, pelos serviços da UC.

8. O preço a praticar na produção da Carta deverá incluir os custos de transporte associados às diversas entregas.

CLÁUSULA 3ª

(Vocabulário comum para os contratos públicos)

A aquisição objeto do presente procedimento enquadra-se no Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) no(s) código(s):

- 79822300-5 Serviços de tipografia.

CLÁUSULA 4ª

(Local de prestação)

Os serviços devem ser prestados na seguinte localização: Serviço de Gestão Académica da Universidade de Coimbra, sito Edifício da FMUC - R/C dto. 3004-504 Coimbra.

CLÁUSULA 5ª

(Prazo da prestação do serviço)

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data da sua entrada em vigor, e considera-se automaticamente renovado por períodos subsequentes de 1 (um) ano, se nenhuma das partes o denunciar, até ao limite máximo de 2 (duas) renovações, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2. A denúncia deve ser efetuada mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA 6ª

(Preço base e recursos financeiros orçamentados)

1. O preço máximo que a UC se dispõe a pagar pelo fornecimento objeto do contrato a celebrar é fixado em 37.036,00 € (trinta e sete mil e trinta e seis euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. Considera-se que o preço total resultante da proposta a apresentar é anormalmente baixo, se o seu valor for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço máximo que a UC se dispõe a pagar pela execução de toda a prestação objeto do contrato.
3. O encargo decorrente da contratação tem cabimento na dotação do orçamento em vigor no presente ano económico e nos anos económicos seguintes de 2022, 2023 e 2024.

CLÁUSULA 7ª

(Requisitos de natureza social ou ambiental)

Dado que a presente aquisição de serviços não comporta riscos significativos de natureza social ou ambiental, não são exigidos requisitos específicos.

CLÁUSULA 8ª

(Outros requisitos)

São ainda exigidos os seguintes requisitos no fornecimento de bens:

- a) Os concorrentes deverão proceder à entrega de uma amostra de Carta na versão base e de uma Carta na versão tradicional, de acordo com as indicações anteriormente referidas;
- b) A análise da amostra, que deve estar em perfeito estado, sem defeitos ou imperfeições, consiste na verificação das especificações referidas, nomeadamente:
 - Qualidade da impressão (a qual não pode conter letras ou símbolos não percéptíveis ou com defeito e não deve haver vestígios de impressão no verso de cada parte) e papel utilizado (deve apresentar o tom típico deste papel, uniforme e sem manchas, quer na frente quer no verso) – gramagem e dimensões (n.º 2 da Cláusula 3ª – “impressão e papel a utilizar”);
 - Utilização correta das cores das UO (código RGB) (n.º 2 da Cláusula 3ª – “impressão e papel a utilizar”);
 - Qualidade do canudo apresentado e especificações definidas para o mesmo, nomeadamente tom dourado uniforme e sem manchas, sem riscos ou outras imperfeições, encaixe da tampa, devendo apresentar a gravação do símbolo da UC em alto relevo (n.º 2 da Cláusula 3ª – “Canudo”);
 - Caixa de prata contrastada pela Imprensa Nacional Casa da Moeda (INCM) e de acordo com as especificações definidas, sem riscos ou outras imperfeições (n.º 3 da Cláusula 3ª – “Caixa de prata”);
 - As partes que constituem a caixa de prata devem encaixar na perfeição (n.º 3 da Cláusula 3ª – “Caixa de prata”);
 - Fita em perfeitas condições, limpa, sem qualquer prega, vinco ou dobra, corte da fita sem imperfeições (n.º 3 da Cláusula 3ª – “Fita moire”);
 - Cera na quantidade adequada, inexistência de fendas ou resíduos, símbolo da UC com boa definição (n.º 3 da Cláusula 3ª – “Cera”);
 - Qualidade da embalagem para envio da Carta, de acordo com o estabelecido, encaixe da tampa (n.º 2 da Cláusula 3ª – “Embalagem para envio via CTT”).
- c) Fazem parte do Caderno de Encargos os anexos anteriormente mencionados:
I.a Vista global de Carta na versão base (só frente);

- I.b** Vista global do Prémio UC;
- II.a** Canudo metálico fechado;
- II.b** Canudo metálico aberto – detalhe do encaixe da tampa;
- II.c** Canudos metálicos;
- III.a** Embalagem para envio via CTT fechada com n.º da Carta impresso na tampa;
- III.b** Embalagem para envio via CTT aberta;
- III.c** Embalagem para envio via CTT – vista da etiqueta para envio CTT;
- IV.a** Vista global de Carta na versão tradicional com caixa de prata fechada (só frente);
- IV.b** Vista global de Carta na versão tradicional com caixa de prata aberta (só frente);
- IV.c** Detalhe dos elementos decorativos na Carta tradicional – fitas e caixa de prata;
- IV.d** Detalhe da cera, com o símbolo da UC, no interior da caixa de prata;
- V.a** Caixa de prata vista de cima – exterior;
- V.b** Base da caixa de prata - vista lateral com detalhe do rasgo para passar a fita;
- V.c** Tampa da caixa de prata - vista lateral;
- V.d** Tampa da caixa de prata - vista lateral com detalhe do contraste;
- VI.** Fita moire.

Nota: Os anexos com imagens da carta são meramente indicativos, podendo haver alterações aos mesmos devido a alterações legais ou por decisão da Universidade de Coimbra.

CLÁUSULA 9ª

(Outros parâmetros base a que as propostas estão vinculadas)

A proposta de fornecimento de bens fica ainda vinculada aos seguintes parâmetros base:

- a) Os bens a contratar fundam-se numa mera estimativa de consumo, pelo que a não assunção do total do montante adjudicado não importa qualquer incumprimento contratual. Pelo mesmo motivo a quantidade prevista consumir, poderá não ser totalmente consumida;
- b) A amostra deve ser enviada através de invólucro opaco devendo ser enviado até ao 2.º dia útil após o término do prazo para apresentação das propostas, em correio registado com aviso de receção, contando para o efeito a data dos correios, para a seguinte morada:

*Universidade de Coimbra
Rua Larga
Edifício da FMUC R/Ch. Esq.
3004-504 Coimbra*

Na embalagem que contenha a amostra deverá constar o nome ou denominação do concorrente e a referência ao procedimento concursal.

CLÁUSULA 10ª

(Contrato)

1. O contrato será reduzido a escrito, sendo composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos. Os artigos referidos no presente documento referem-se ao Código de Contratos Públicos (CCP), Decreto-Lei (DL) nº 18/08, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimimentos 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.

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

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 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 art.º 101.º desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 11ª

(Obrigações da UC)

Constituem obrigações da UC e das suas unidades orgânicas:

- a) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços, designadamente no que respeita ao cumprimento das características técnicas, funcionais, de interface e de segurança, contratadas;
- b) Monitorizar a prestação de serviços, em períodos regulares, designadamente medir o grau de execução das atividades, anotar os desvios registados, identificar as causas e solicitar ao prestador a introdução de medidas corretivas, se aplicável;
- c) Avaliar o desempenho da prestação através de indicadores quantitativos, qualitativos e impactos esperados, que traduzam o resultado global dos serviços prestados, podendo a avaliação ocorrer, se aplicável, conforme o procedimento de avaliação de fornecedores em vigor na UC à data;
- d) Verificar se o prestador emprega recursos de forma suficiente para realizar os resultados contratados, as quantidades, o uso e a duração;
- e) Calcular os custos de oportunidade dos serviços contratados para tomada de decisão quanto a denúncia e/ou resolução do contrato;
- f) Monitorizar o desempenho no que respeita ao cumprimento das condições de prestação e serviços pós-prestação;
- g) Designar o/a interlocutor/a responsável pelo controlo da aceitação dos serviços e o/a responsável pela execução do contrato;
- h) O pagamento do preço contratado é efetuado em geral por transferência bancária e no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva;
- i) Comunicar ao prestador, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços prestados, valores faturados ou equivalente e os respetivos fundamentos;
- j) Garantir ao prestador os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação dos serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens;
- k) Confirmar a aceitação dos serviços mediante assinatura de documento ou equivalente, do prestador, operando-se a efetiva prestação.

CLÁUSULA 12ª

(Obrigações do cocontratante)

Constituem obrigações do prestador:

- a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam à UC monitorizar o contrato celebrado;
- b) Prestar os serviços nos locais e sob a supervisão do/a interlocutor/a identificado/a na nota de encomenda, dentro do prazo contratado e apenas após a emissão, e envio, pela UC, da informação de compromisso válido;
- c) Apresentar por escrito e presencialmente a equipa de trabalhadores/as a afetar à prestação de serviços, com indicação dos nomes, conhecimentos gerais e especializados, competências, atividades

a que ficam afetos, tempo que irão ser alocados/as, natureza do vínculo laboral, bem como a data de início e duração;

- d) O pessoal do prestador, que executa os serviços, deve munir-se da competente identificação ao aceder às instalações da UC e cumprir as normas internas da organização;
- e) Substituir o pessoal quando tal seja solicitado pela UC, de forma fundamentada, mediante envio de comunicação escrita, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- f) Adquirir ou alocar todos os bens móveis e materiais necessários aos trabalhos da prestação de serviços, bem como suportar todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- g) Comunicar à UC a nomeação do/a gestor/a de cliente responsável pelo contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
- h) Não proceder a aumentos de preço dos serviços durante o período de 12 (doze) meses de execução desde a data do contrato, podendo propor a atualização anual de preços, se aplicável, limitada à aplicação do Índice de Preços no Consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, referente aos 12 (doze) meses anteriores à data da atualização, mediante envio à UC de comunicação escrita, fundamentada, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a qual deve ser aceite, pela UC, também por escrito;
- i) Obter comprovativo de aceitação dos serviços pela UC;
- j) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que a UC tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- k) Comunicar antecipadamente, à UC, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal foi aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
- l) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada indicada na nota de encomenda, bem como emitir relatórios de faturação, se solicitados, que permitam à UC monitorizar o contrato celebrado;
- m) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- n) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- o) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os/as seus/suas representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- p) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos/as os/as seus agentes, trabalhadores/as e colaboradores/as, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos/as;
- q) Salvo nos casos de dolo e negligência grosseira, em caso de incumprimento contratual, o adjudicatário será responsável pelos danos causados até ao máximo de 100% do preço de adjudicação;
- r) Prestar garantia aos serviços, no mínimo, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar da data da sua aceitação, contra quaisquer não-conformidades ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos, correndo por sua conta os encargos inerentes à reposição dos resultados contratados.

CLÁUSULA 13ª

(Penalidades contratuais)

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato e das demais penalidades previstas na Lei, a UC pode, em qualquer altura, por comprovado incumprimento das obrigações que sobre o prestador recaem, nos termos do contrato ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, aplicar penalidades nos termos dos números seguintes;
2. O incumprimento é comunicado pela UC ao prestador, após avaliadas as não-conformidades e a sua gravidade, sendo garantida a prévia defesa;
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a UC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador e as consequências do incumprimento;
4. O prestador não incorrerá em responsabilidades se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato, devendo para isso comunicar e justificar tais situações à UC, logo delas tenha conhecimento, por qualquer meio escrito, bem como informar sobre o prazo previsível para restabelecer a situação;
5. Em face da confirmação de incumprimento, a UC poderá aplicar ao prestador as seguintes penalidades, em função da determinação da gravidade:
 - a) advertência;
 - b) sanção em valor quando for avaliada conformidade da prestação dos serviços inferior a 80% do contratado, calculada sobre o valor fixo a pagar mensalmente pela prestação do serviço (valor da sanção = $(0,80 - \text{pontuação média apurada em auditoria de serviços, a qual é inferior a } 0,80) \times \text{valor mensal do contrato}$;
 - c) será cumulativamente aplicada sanção em valor por cada não-conformidade grave, do seguinte modo:
 - i. Desconto de 2% (dois por cento) se 2 (dois) a 4 (quatro) incumprimentos muito graves;
 - ii. Desconto acrescido de 1% (um por cento) por cada 4 (quatro) incumprimentos muito graves;
 - iii. Desconto de 1% (um por cento) se 2 (dois) a 6 (seis) incumprimentos graves/mês;
 - iv. Desconto acrescido de 0,5% (meio por cento) por cada 6 (seis) incumprimentos graves;
6. A UC, para garantir o fiel pagamento das sanções, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo prestador de serviço, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;
7. A aplicação de penalidades pecuniárias não obsta a que a UC exija uma indemnização pelo dano excedente.

CLÁUSULA 14ª

(Subcontratação e cessão da posição contratual)

1. A subcontratação pelo cocontratante e a cessão da posição contratual depende da autorização da UC, nos termos do CCP.
2. Para efeitos desta autorização, o subcontratado ou cessionário deverá apresentar, ao cocontratante, toda a documentação exigida no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato, sendo posteriormente apresentada à UC.
3. A UC deverá, ainda, ter acesso a informação que permita verificar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
4. Tratando-se de sociedade-mãe ou filial de grupo económico, exclui-se do conceito de subcontratação ou cessão de posição contratual, a utilização de recursos internos do grupo económico, desde que se encontrem sob controlo, gestão e responsabilidade do cocontratante.

CLÁUSULA 15ª

(Resolução do contrato)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na Lei, a UC pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelo atraso, total ou parcial, na prestação do serviço objeto do contrato e não aceitação dos fundamentos do atraso ou inoportunidade da prestação do serviço em novo prazo.
2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na Lei, o cocontratante pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou quando o montante em dívida exceda 25% (vinte e cinco por cento) do preço contratual, excluindo juros.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 325.º do CCP, a UC pode exercer o direito de resolução mediante declaração escrita enviada à contraparte, a qual produz efeitos no dia seguinte ao da sua receção ou, se as circunstâncias e o interesse público assim o aconselharem, em data que vier a ser fixada na notificação.
4. O cocontratante pode resolver o contrato nos termos do disposto no artigo 332.º do CCP.

CLÁUSULA 16ª

(Modificação do contrato)

1. Qualquer intenção de alteração ao contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. As alterações ao contrato devem constar de documento escrito, assinado pelo/a cocontratante e pela UC, sendo que produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
3. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte, essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
4. O contrato pode ser modificado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
5. A modificação do contrato não pode conduzir à alteração de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

CLÁUSULA 17ª

(Foro competente ou arbitragem para resolução de litígios)

1. O foro para dirimir as questões oriundas da execução do Contrato é o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra, excluindo qualquer outro.
2. Em alternativa ao recurso às instâncias judiciais, desde que previamente acordado entre as partes, por escrito, podem estas recorrer a uma Comissão de Arbitragem nos seguintes termos:
 - a. A Comissão de Arbitragem será composta por três elementos, um representante de cada parte e um terceiro elemento escolhido por acordo entre as partes;
 - b. Da decisão da Comissão de Arbitragem ou na ausência de acordo caberá recurso a um Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, um nomeado por cada parte e um terceiro Árbitro escolhido por aqueles dois o qual presidirá e terá voto de desempate. O Tribunal Arbitral

funcionará e decidirá com equidade e de acordo com as regras previstas na Lei da Arbitragem Voluntária, aprovada pela Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro;

- c. As partes comprometem-se a aceitar e a fazer cumprir as decisões tomadas pelo Tribunal Arbitral e renunciam ao direito de intentar e fazer prosseguir uma ação judicial com vista à revisão da sentença Arbitral tomada nos termos da Lei e dos termos contratuais.

CLÁUSULA 18ª

(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, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 19ª

(Contagem de prazos)

1. Os prazos referidos no presente Caderno de Encargos, relativos aos procedimentos de formação do contrato contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e não lhes é aplicável, em caso algum, o artigo 88.º do mesmo Código - Cfr. artigo 470.º do CCP.
2. Os prazos fixados para a apresentação das propostas, são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

CLÁUSULA 20ª

(Proteção de Dados)

O tratamento de dados pessoais obedecerá ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), sendo os mesmos utilizados exclusivamente para os fins decorrentes do contrato associado ao presente procedimento.

CLÁUSULA 21ª

(Legislação)

O contrato é regulado pelo CCP, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e demais legislação portuguesa.