Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 2
2ª. Prazo do contrato 2
3ª. Obrigações principais da entidade adjudicante 2
4ª. Obrigações principais do adjudicatário 2
5ª. Local e condições da prestação de serviços 4
5ª. Equipa a afetar à prestação de serviços 5
6ª. Preço contratual 6
7ª. Condições de pagamento 7
8ª. Seguros 8
9ª. Proteção de dados pessoais 9
10ª. Penalidades contratuais 10
11ª. Dever de sigilo 11
12ª. Força maior 11
13ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 12
14ª. Resolução por parte do adjudicatário 12
15ª. Foro competente 12
16ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 12
17ª. Comunicações e notificações 13
18ª. Termos de desempenho ambientais 13
19ª. Execução do contrato 13
20ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato 13
21ª. Legislação aplicável 13

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

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

Cláusulas

1ª. Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de **serviços de atendimento telefónico para a Linha "Somos todos Ucrânia".**

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo máximo de 3 (três) meses** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato entra em vigor no dia da data da sua assinatura.
3. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
4. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.
5. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

3ª. Obrigações principais da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorre para a entidade adjudicante as seguintes obrigações principais:
    a. Disponibilizar todos os bens, equipamentos e sistemas de informação (*software e hardware*) necessários ao funcionamento dos serviços objeto do contrato;
    b. A rede informática local, o equipamento de rede alargada, os servidores, a central telefónica, os computadores, os painéis informativos e auscultadores serão fornecidos pela entidade adjudicante.
2. Cabe, ainda à entidade adjudicante garantir a acessibilidade, a todos os assistentes de atendimento afetar à execução do contrato, do *software* de gestão de atendimento telefónico onde poderão extrair os dados estatísticos para efeitos de elaboração do relatório de execução mensal pelo adjudicatário.

4ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

a. Executar o objeto contratual no estrito comprimento das orientações técnicas identificadas pela entidade adjudicante em sede de execução do contrato, cumprindo com procedimentos e normas internas do Gabinete do Munícipe, doravante designado por GM.
b. Dimensionar e gerir, mediante prévia articulação com a entidade adjudicante o n.º de assistentes a afetar à execução do contrato;
c. Disponibilizar o material de economato, consumíveis de informática e material de escritório;
d. Ministrar, após outorga do contrato, breve formação aos assistentes que serão afetos à execução do contrato;
e. Monitorizar, com periodicidade horária (hora a hora), diária e semanal todas as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, identificando de imediato possíveis ações corretivas a desenvolver, promovendo sempre que necessário e em articulação com a entidade adjudicante o ajustamento do n.º de assistentes para que os níveis de serviço não sejam comprometidos;
f. Apresentar, até ao 3.º dia de cada mês, o relatório de execução dos serviços prestados no mês transato, nos termos do n.º3 da cláusula 5.ª do presente caderno de encargos;
g. Participar em reuniões de acompanhamento da execução do contrato, mediante solicitação da entidade adjudicante, as quais serão eletronicamente solicitadas pela mesma com a antecedência mínima de 2 (dois) dias;
h. Das referidas reuniões deverá o adjudicatário lavrar ata, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a realização da reunião, a aprovar pela entidade adjudicante e a assinar por todos os intervenientes na mesma;
i. Zelar pela boa utilização das instalações, dos equipamentos, mobiliário, *hardware* e *software* disponibilizados pela entidade adjudicante para o cumprimento do objeto contratual;

2. O adjudicatário obriga-se a remeter, os documentos referidos no n.º 4 da cláusula 6.ª do presente caderno de encargos, constituindo tal submissão dos documentos condição para serem realizadas as obrigações subsequentes, nomeadamente as que constam no n.º 1 da presente cláusula.

3. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

4. O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

5. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

6. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

5ª. Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços objeto do contrato serão executados, em dias úteis, sábados e domingos, no horário compreendido entre as 09:00 horas e as 19:00 horas, nas instalações afetas ao GM, sitas na Praça General Humberto Delgado, n.º 266 | 4000-286 Porto ou em outro horário e local que venha a ser acordado entre as partes, em sede de execução do contrato.

2. A distribuição dos assistentes no horário definido no n.º anterior dependerá da procura do serviço de atendimento telefónico, não podendo o período normal de trabalho por assistente exceder as 8 horas diárias e as 40 horas semanais.

3. Para efeitos de monitorização da utilização da linha "Todos somos Ucrânia", o relatório de execução mensal a que se refere a alínea f) do n.º 1 da cláusula 4.ª do presente caderno de encargos deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

   i. N.º de assistentes afetos à equipa em cada mês e horários;
   ii. Volume (valor absoluto e em %) de chamadas recebidas, de chamadas atendidas e de chamadas perdidas;
   iii. Volume de atendimentos realizados, distribuição por intervalo horário ao longo do dia e evolução;
   iv. Duração média das chamadas;
   v. Tempos de espera praticados (valor global e por intervalo horário ao longo do dia; evolução)
   vi. Volume (valor absoluto e em %) de chamadas atendidas em menos de 1 minuto (60 segundos);

5.1. Todos os relatórios deverão ser validados pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 3 dias após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.

5.2. Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do adjudicatário, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.

5.3. O adjudicatário dispõe de um prazo máximo de 5 dias, a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.

5.4. Todos os documentos, nomeadamente os relatórios devem ser entregues, em suporte digital (Excel e Pdf.), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.

5.5. Excecionalmente, e mediante autorização expressa da entidade adjudicante, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de

29 de julho, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.

5.6. Em sede de execução do contrato poderão ser acordados outros prazos de entrega dos relatórios aqui referenciados, mediante acordo entre as partes garantindo que o prazo máximo de vigência do contrato não é ultrapassado.

5ª. Equipa a afetar à prestação de serviços

1. O adjudicatário deve, em articulação com a entidade adjudicante, dimensionar o n.º de assistentes a alocar à execução do contrato.

2. Cabe ao adjudicatário identificar os recursos humanos com perfil mais adequado às funções atendendo, nomeadamente, aos níveis de exigência e de qualidade pretendidos, devendo para o efeito assegurar o cumprimento dos seguintes requisitos mínimos:
    a. Habilitação literária mínima ao nível do 12.º ano de escolaridade;
    b. Domínio da língua inglesa ao nível do inglês curricular[2].

3. O adjudicatário deve no ato da outorga do contrato remeter ao gestor do contrato designado pela entidade adjudicante, os seguintes documentos:
    a) Documento onde conste a identificação dos assistentes a afetar à prestação dos serviços;
    b) Certificado de habilitações, datado e assinado, que permita comprovar o grau académico e o conhecimento em língua inglesa;

4. No caso de ocorrer, durante o tempo da prestação de serviço, alguma alteração dos assistentes técnicos afetos á execução do contrato, o adjudicatário deve comunicar ao gestor do contrato designado pela entidade adjudicante para o efeito, **com antecedência mínima de 48 horas da data da sua ocorrência**:
    a. A justificação fundamentada para a mudança do(s) assistente(s);
    b. A identificação do(s) novo(s) elemento(s); devendo o(s) novo(s) elemento(s) possuir(em), no mínimo, o mesmo grau académico e domínio linguístico do(s) substituído(s;
    c. Para que a entidade adjudicante possa consentir a substituição, de acordo com o n.º 6 do artigo 75.º do CCP, o adjudicatário tem que apresentar, ainda, para cada novo recurso humano os seguintes documentos:
        i. Certificado de habilitações, datado e assinado, que permita comprovar o grau académico do(s) novo(s) elemento(s) a alocar à prestação de serviços e o conhecimento em língua inglesa;

5. As ausências, nomeadamente, por motivo de férias, atestados médicos ou licenças de parentalidade, entre outros, não poderão determinar a redução do número de assistentes afetos à equipa de trabalho, devendo o adjudicatário notificar a entidade adjudicante nos mesmos termos do número anterior.

[2] *Inglês curricular frequentado nos últimos três anos de secundário (10.º, 11.º. e 12.º).*

6. No caso de não ser dado cumprimento aos n.ºs 4 e 5 e, por conseguinte, o n.º de recursos humanos previamente acordado e destinado à realização das tarefas contratuais faltar, em parte ou na sua totalidade e não for substituído, deve ser diminuída à faturação o(s) respetivo(s) valor(es).

7. A entidade adjudicante reserva-se o direito de se pronunciar sobre o perfil dos recursos humanos afetos á execução do contrato, podendo a qualquer momento solicitar a alteração de um ou mais elementos que considere não reunir aptidões comportamentais e profissionais para a prestação dos serviços objeto do presente contrato.

8. O adjudicatário deve, ainda garantir que a equipa afeta ao contrato:
    a. Cumpre com as normas de funcionamento interno, as orientações, os processos e procedimentos instituídos pelo GM, podendo, a todo o tempo, sugerir melhorias e alterações de procedimentos, submetendo para análise e aprovação do GM;
    b. Esteja devidamente identificada e observe as regras de higiene e segurança individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade;
    c. Possua reconhecida idoneidade moral, aptidão física, psicológica e emocional que reúna as condições de natureza técnico-profissional adequadas à boa execução da prestação do serviço e tenham sempre, e em todas as circunstâncias uma postura correta junto dos clientes;
    d. Preste a todos os clientes atendidos na Linha “Todos Somos Ucrânia.”, respostas e tratamentos padronizados, consistentes e de acordo com os padrões de qualidade de serviço, valores e cultura do GM.

9. O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas aos recursos humanos a afetar à execução do contrato, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por eles causados na instalação, equipamentos, material e a terceiros, sempre que se verifique dolo ou negligência grosseira.

6ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário **o preço mensal por recurso humano constante da proposta adjudicada**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 1.356,49€/mês/assistente,** no prazo máximo de vigência admitido (valor sem IVA).

3. O resultado do preço mensal por recurso humano multiplicado pelo número de recursos humanos efetivamente afetos à execução do contrato e pelo número de meses de execução do contrato, **não pode, em qualquer caso, ser superior a 18.990,86€, que constitui o respetivo preço contratual,** no prazo máximo de vigência admitido (valor sem IVA).

4. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento,

alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA[3] e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas e após o fornecimento dos bens e prestação dos serviço, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA[4], aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior as obrigações consideram-se vencidas mensalmente com a validação pela entidade adjudicante do relatório de execução dos serviços prestado no mês transato em conformidade com o disposto na alínea f), n.º 1, da cláusula 4.ª do presente caderno de encargos.

3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Direção Municipal de Serviços ao Munícipe**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.

5. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

6. Nos termos do artigo 9.º n.ºs 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2022 para as micro, pequenas e médias empresas[5] definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

[3] Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.
[4] Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.
[5] De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

7. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica[6], nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: mporto@cm-porto.pt

8. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Apartado 4053, 4000-101 Porto.

9. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.os 1, 2 e 4, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8ª. Seguros

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro:
   a. Acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal empregue na execução do contrato, a qualquer título, bem como a apresentar comprovativo que o pessoal contratado pelos subcontratados, caso existam, possui seguro obrigatório de relatório de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal;
   b. Responsabilidade civil para todas as componentes objeto do contrato, extensível aos agentes a que o adjudicatário recorra na execução do contrato, incluindo subcontratados, durante todo o período de vigência do contrato, que garanta a responsabilidade civil em que incorrer o adjudicatário por danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em consequência da sua atividade. Nas condições particulares da apólice deverá constar que o Município do Porto será sempre considerado terceiro, independentemente da sua relação jurídica com o Tomador do Seguro.

2. Os contratos de seguro referidos no número anterior também devem garantir a cobertura de danos a bens confiados (danos causados a bens da propriedade do Município do Porto, existentes nos locais onde decorrem os trabalhos) e possuir ainda a garantia de pós-trabalhos.

3. O adjudicatário e os seus subcontratados obrigam-se a subscrever e a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro previstas no presente caderno de encargos e na legislação aplicável, das quais deverão exibir cópia e respetivo recibo de pagamento de prémio quando exigido pela entidade adjudicante.

4. O adjudicatário é o único responsável pelas indemnizações respeitantes a prejuízos cobertos pelos seguros referidos nos números anteriores.

5. Os seguros referidos nos números anteriores em nada diminuem ou restringem as obrigações contratuais do adjudicatário perante a entidade adjudicante.

[6] Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphtey.com

6. A existência dos seguros indicados nos números anteriores, bem como de outros obrigatórios por lei, não exime o adjudicatário da sua obrigação de indemnizar pelos prejuízos não cobertos por estes, referentes a sinistros por que seja responsável.

9ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
   a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
   b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
   c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);
   d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
   e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
      i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
      ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
      iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
      iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.
   f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
   g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
   h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
   i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
   j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

10ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
    a. Pelo incumprimento do prazo de entrega dos relatórios de execução a que se refere a alínea f), n.º 1 da cláusula 4.ª do presente caderno de encargos, até 0,4% do preço total contratual, por cada dia de atraso;
    b. Pelo incumprimento do disposto no n.º 2 da cláusula 4.ª do presente caderno de encargos até 0,4% do preço contratual, por cada dia de atraso;
    c. Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, até 5% do preço contratual;
    d. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.

3. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

7. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

11ª. Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

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

4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

12ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao 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.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:
   a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário 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.

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

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

13ª.Resolução por parte da entidade adjudicante

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

14ª.Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

15ª. Foro competente

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

16ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

17ª.Comunicações e notificações

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

18ª.Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.
2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.

19ª. Execução do contrato

Os serviços serão executados mediante solicitação da entidade adjudicante.

20ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
   a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada.
   b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).
3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com as cláusulas 4.ª, 5.ª e 6.ª do presente caderno de encargos.

21ª.Legislação aplicável

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