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 3
5ª. Local e condições da prestação de serviços 5
6ª. Tratamento da receita 6
7ª. Preço contratual 6
8ª. Condições de pagamento 7
9ª. Proteção de dados pessoais 8
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 12
18ª. Termos de desempenho ambientais 12
19ª. Execução do contrato 12
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 implementação e disponibilização da funcionalidade "Estacionamento de Rua", da aplicação móvel "Estacionar", para pagamento do estacionamento à superfície na ZEDL da zona ocidental da cidade do Porto**.

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo máximo de 2 (dois) anos,** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, ou até à entrada em vigor do contrato que será originado pelo PR/02076/2022, com o mesmo objeto contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato
2. O contrato entra em vigor no dia seguinte ao da data da sua assinatura.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato não pode iniciar a sua vigência e produzir quaisquer efeitos antes de 01/09/2022, exceto se o valor do contrato com a referência ADG/122/2020/DMC, atualmente em vigor, for consumido antes dessa data.
4. 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.
5. 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.
6. 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. Informar o adjudicatário das tarifas de estacionamento, a cada momento, em vigor na zona de estacionamento objeto do presente contrato, a saber, zona ocidental da cidade do Porto;
    b. Informar os utentes da zona de estacionamento ocidental da cidade do Porto, de acordo com as indicações e elementos disponibilizados pelo adjudicatário, sobre o modo de funcionamento e a forma de utilização da Funcionalidade Estacionamento de Rua;

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

c. Esclarecer, de acordo com as indicações e elementos facultados pelo adjudicatário, as dúvidas que, relativamente à Funcionalidade Estacionamento de Rua, forem colocadas pelos utentes da referida zona de estacionamento;
d. Afixar, na referida zona de estacionamento, os termos específicos que vierem a ser acordados com o adjudicatário, dos seguintes elementos relativos à Funcionalidade Estacionamento de Rua:
    i. sinalização nos parquímetros presentes na zona de estacionamento;
    ii. instruções relativas ao modo de funcionamento e à forma de utilização da Funcionalidade Estacionamento de Rua;
    iii. elementos e material promocional destinados à divulgação e publicitação da Funcionalidade Estacionamento de Rua;
    iv. Adotar medidas de segurança técnica e de organização necessárias a um correto tratamento e utilização dos dados relativos a aderentes que, nos termos da execução do contrato, lhe forem disponibilizados 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. No âmbito da **implementação** do serviço:
        i. Proceder à parametrização da Aplicação e do Sistema Central "Via Verde Estacionar", tendo em vista a configuração do mapa e da zona de estacionamento ocidental da cidade do Porto;
        ii. Parametrizar na Aplicação e no Sistema Central "Via Verde Estacionar" as tarifas de estacionamento aplicáveis à referida zona de estacionamento;
        iii. Ministrar, ao pessoal indicado pela entidade adjudicante, no máximo, 14 horas de formação de apoio ao aderente, de acordo com o Manual de Formação a cada momento em vigor no adjudicatário;
        iv. Proceder à realização de testes ao correto funcionamento da aplicação.

    b. No âmbito da **disponibilização** do serviço:
        i. Atualização, no Sistema Central "Via Verde Estacionar", a lista de aderentes autorizados a utilizar a funcionalidade estacionamento;
        ii. Envio das Transações de Estacionamento reunidas no Sistema Central "Via Verde Estacionar";
        iii. Gestão dos pagamentos e emissão e envio, aos aderentes, de faturas de acordo com as regras em vigor no adjudicatário para emissão de extrato;
        iv. Disponibilizar à entidade adjudicante um acesso à plataforma de Operador, onde poderão ser consultadas as informações referentes à atividade de estacionamento, nomeadamente o número e valor dos estacionamentos em determinada data devidos por zona;

v. Disponibilizar à entidade adjudicante relatórios mensais de atividade, evidenciando os valores referentes a receitas, recebimentos, incobrado e transações de valor nulo;
vi. Enviar à entidade adjudicante os seguintes ficheiros:
- Ficheiro MRVV - resumo semanal de créditos efetuados à entidade adjudicante;
- Ficheiro TP (Transações Pagas) - discriminativo do ficheiro MRVV;
- Ficheiro TI – Detalhe das Transações de Estacionamento que constam do Sistema Central "Via Verde Estacionar" por cobrar, após rescisão do Contrato de Adesão;
- Ficheiro SAFT – ficheiro normalizado de exportação de dados que considera apenas os valores efetivamente creditados à entidade adjudicante.

vii. Disponibilizar à entidade adjudicante todas as informações necessárias ao cumprimento do disposto nas alíneas b) e c) da clausula 3.ª do presente caderno de encargos;
viii. Atualização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias das tarifas de estacionamento aplicáveis, que lhe sejam remetidos pela entidade adjudicante;
ix. Análise de reclamações apresentadas por aderentes que utilizarem, na Zona de Estacionamento, o Serviço Via Verde – Funcionalidade Estacionamento de Rua;
x. Análise e emissão de pareceres no âmbito de processos de reclamação de aderentes que forem remetidos pela entidade adjudicante;
xi. Disponibilizar uma plataforma integrada de atendimento aos aderentes, onde se inclui, entre outros canais, uma linha de *Call Center*, disponível em dias úteis, das 09h às 19h;
xii. Enviar à entidade adjudicante a informação necessária para permitir a análise necessária à efetivação de eventuais estornos e/ou acertos de importâncias relativas a tarifas de estacionamento indevidamente cobradas ou pendentes de cobrança a Aderentes que tiverem utilizado, nas Zonas de Estacionamento, Serviço Via Verde – Funcionalidade Estacionamento de Rua, incluindo, nomeadamente, informação relativa à marca, modelo e matrícula do veículo ao qual se encontrar associado o Identificador em causa;
xiii. Disponibilizar à entidade adjudicante, para efeitos de confirmação das sessões de estacionamento válidas, o acesso à componente de fiscalização integrada no Sistema Central "Via Verde Estacionar", através de equipamento móvel, com sistema operativo *Android*, ou através da integração do sistema de fiscalização próprio da entidade adjudicante, com o Sistema Central "Via Verde Estacionar", de acordo com a modalidade a cada momento selecionada pela entidade adjudicante.

2. Cabe, ainda ao adjudicatário:
   a. A gestão da infraestrutura tecnológica que serve de suporte à disponibilização da Funcionalidade Estacionamento de Rua, designadamente, a operação e monitorização do Sistema Central "Via Verde Estacionar";
   b. Sempre que considere necessário, proceder à introdução, na Aplicação, ou no Sistema Central "Via Verde Estacionar", de alterações, substituições e/ou evoluções tecnológicas que se mostrarem necessárias, devendo informar a entidade adjudicante do conteúdo dessas alterações,

substituições e/ou melhorias, sempre que as mesmas tenham impacto direto, bem como ministrar, no máximo, 14 horas de formação adequada ao pessoal indicado pela entidade adjudicante;

c. Sempre que tal se mostrar tecnicamente viável, as alterações, substituições e/ou evoluções tecnológicas previstas na alínea anterior deverão ser efetuadas sem interrupção na disponibilização da Funcionalidade Estacionamento de Rua;

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 serão executados em dias úteis, no horário compreendido entre as 9h e as 19h, na zona de estacionamento de duração limitada com estacionamento sujeito a pagamento, na Zona Ocidental da cidade do Porto.

2. O adjudicatário deve entregar até **ao 5.º dia útil de cada mês**, um relatório de acompanhamento mensal das intervenções efetuadas no mês transato, nos termos do disposto na cláusula da subalínea v), alínea b), n.º1 da clausula 4.ª do presente documento.

3. Todos os relatórios deverão ser **validados pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 5 dias úteis após a sua entrega**.

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

5. 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.

6. Todos os documentos, nomeadamente os relatórios devem ser entregues, em suporte digital para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.

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

7. 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.

8. Para o acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a manter, com uma periodicidade a acordar, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.

6ª. Tratamento da receita

1. No que se refere à receita resultante da cobrança do estacionamento, deve ser efetuado o seguinte procedimento:
    a. Deve ser criada a entidade na SIBS, através de ficheiro a remeter pelo adjudicatário para o processamento automático dos créditos em conta a indicar a pela entidade adjudicante;
    b. A cobrança via SIBS será efetuada no 3ª dia útil de cada mês, nos dias 7, 14, 21 e no último dia de cada mês – 5 vezes/mês;
    c. A receita resultante da cobrança do estacionamento sujeito a pagamento na zona ocidental da cidade do Porto através da SIBS, será transferida na totalidade para a conta indicada pela entidade adjudicante, sendo que posteriormente, mas no mesmo dia, será realizado o débito do valor devido pela prestação de serviços do adjudicatário;
    d. Será também necessário o preenchimento de um formulário para os créditos via Débito Direto. Nestes casos, a receita é transferida líquida de comissão para a conta indicada pela entidade adjudicante;
    e. No final do mês, o adjudicatário deve emitir 2 faturas (SIBS e Débito Direto) à entidade adjudicante, correspondente ao valor das comissões devidas pela prestação de serviços;
    f. No final do mês, o adjudicatário deve emitir o extrato/recibo aos clientes utilizadores do serviço. Este extrato deve ser emitido em nome e por conta da entidade adjudicante e deverá ser também disponibilizado um ficheiro SAFT para submissão à AT[2], até dois dias antes da data legal.
    g. No final do mês, deverá ser remetida informação do valor bruto total da receita arrecadada por Débito Direto.

7ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário **a**

[2] *Autoridade Tributária.*

comissão resultante da aplicação da percentagem constante da proposta sobre o valor das transações de estacionamento, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. A percentagem referida no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 4% (quatro por cento), nem o seu valor absoluto inferior a 0,015 € por cada transação de estacionamento, o que corresponde ao total de 14.000,00 €** no prazo máximo de vigência admitido.

2. 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.

3. O preço referido no número 1 inclui, ainda, o montante da taxa interbancária devida, por cada Transação de Estacionamento, à instituição bancária emissora do cartão associado à referência de pagamento do Aderente, cujo pagamento deverá ser efetuado pela entidade adjudicante através do adjudicatário.

4. Os valores unitários referidos no número 2 serão válidos até ao dia 31 de março de 2023 podendo, depois dessa data, ser revistos, com efeitos ao dia 1 de abril de cada ano de vigência do contrato, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$P_n = P_{n-1} \times (1+DIPC)$$

Em que:
P_n – Preços para o ano em questão;
P_{n-1} – Preço em vigor no ano imediatamente anterior;
DIPC – Taxa de variação homóloga positiva dos últimos 12 meses, à data de setembro do ano imediatamente anterior ao da revisão de preços, do Índice de Preços no Consumidor sem habitação (Continente), tal como publicado pelo INE.

8ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção 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 a prestação dos serviços, 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 a obrigação considera-se vencida mensalmente, cujos pagamentos ao adjudicatário serão efetuados mediante dedução da quantia correspondente ao valor das tarifas de estacionamento que será entregue à entidade adjudicante, em conformidade com o disposto nas cláusulas 7.ª e 8.ª do presente Caderno de Encargos.

[3] *Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.*
[4] *Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.*

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 – Departamento Municipal da Mobilidade**, 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 31 de dezembro de 2022 para as micro, pequenas e médias empresas 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.

7. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica[5], 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.

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

[5] 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@saphety.com

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.

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.

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

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 dos prazos de entrega constante do presente caderno de encargos, até 0,5% do preço contratual, por cada dia de atraso;
    b. Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, até 10% do preço contratual;
    c. 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 c) 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.

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

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.
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.

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 requisição da entidade adjudicante.

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

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, sem prejuízo dos relatórios de acompanhamento previstos no presente caderno de encargos.
   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 e 5.ª do presente caderno de encargos.

21ª. Legislação aplicável

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