Aprovo o presente Caderno de Encargos

LEOPOLDO MARTINS RODRIGUES

Assinado de forma digital por LEOPOLDO MARTINS RODRIGUES
Dados: 2022.12.21 18:51:46 Z

O Presidente da Câmara
Leopoldo Martins Rodrigues

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS POR CRITÉRIOS MATERIAIS

"Fornecimento de Refeições Escolares confecionadas no dia, nos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Ensino"

Valor Base: ***180.696,55 €***

Prazo de execução: ***31 dias***

Ajuste Direto nos termos da alínea c) do nº 1 do art.º 24º e Capítulo III, do Título I da Parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua atual redação

Conteúdo

1. DISPOSIÇÕES GERAIS 4
2. MODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO 5
3. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 7
4. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE 8
5. PESSOAL E INSTALAÇÕES 9
6. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS 9
7. FISCALIZAÇÃO 10
8. GESTOR DO CONTRATO 10
9. COLABORAÇÃO RECÍPROCA 10
10. INFORMAÇÃO E SIGILO 10
11. PREÇO CONTRATUAL 11
12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 11
13. ADIANTAMENTOS DE PREÇO 12
14. JUROS DE MORA 12
15. FATURAÇÃO 13
16. FATURA ELETRÓNICA 13
17. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS MÍNIMOS DE FORNECIMENTO 13
18. PENALIDADES CONTRATUAIS 16
19. REPORTE E MONITORIZAÇÃO 16
20. REVOGAÇÃO 18
21. RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO 18
22. RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR INICIATIVA DO COCONTRATANTE 19
23. RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA 20
24. RESOLUÇÃO POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO 21
25. APLICAÇÃO DE SANÇÕES CONTRATUAIS 21
26. SEGUROS 22
27. FORÇA MAIOR 22
28. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO 23
29. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL PELO COCONTRATANTE 23
30. EXECUÇÃO PESSOAL 24
31. FORO COMPETENTE 24
32. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 24
33. CONTAGEM DE PRAZOS 24
34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 25

Anexos:

Anexo A - Lista de Escolas com número médio de refeições, Lista de Escolas onde se regista transporte de refeições, Lista de Refeitórios de escolas TEIP
Anexo B- Comunicação de suspensão
Anexo C- Inventário do equipamento fixo e móvel
Anexo D- Registo diário do funcionamento do refeitório
Anexo E- Mapa de controlo diário
Anexo F1- Ementas Mediterrânicas
Anexo F2- Ementas Vegetarianas
Anexo F3 – Fichas Técnicas
Anexo G- Modelo de Reclamação
Anexo H- Pedido de alteração de ementa

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a realização de um concerto musical, com a designação ***"Fornecimento de Refeições Escolares confecionadas no dia, nos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Ensino"*.**

Pretende-se a contratação de empresa especializada na confeção das refeições, fornecimento e transporte e distribuição das refeições escolares, melhor descritos no mapa de quantidades e constantes da listagem em anexo (anexo A);

Pretende-se o fornecimento de refeições completas, nos termos do disposto no documento "Especificações Técnicas", em anexo e de acordo com o Mapa de Quantidades/Lista de Artigos e constantes da listagem em anexo (anexo A);

As cozinhas e refeitórios estão devidamente equipados com os equipamentos e materiais necessários à confeção das refeições;

As refeições devem ser fornecidas a quente, ou seja, confecionadas no próprio dia. Não serão aceites outros sistemas de pré-confeção das refeições, tipo *cookchill* ou outros que prevejam a posterior conclusão da confeção das refeições nos respetivos locais de fornecimento.

Além do fornecimento das refeições nas escolas sede, existe a necessidade de transporte de refeições das escolas sede para escolas que não dispõem de cozinha, as quais estão devidamente assinaladas no documento Anexo A.

O adjudicatário fica ainda obrigado à respetiva segurança alimentar, extensível ao transporte das refeições, para as escolas onde é necessário assegurar esse transporte, devendo as viaturas utilizadas para o transporte e os containers, cumprirem as especificações técnicas em anexo.

1.2. Prazo

1.2.1. O prazo para execução da presente prestação de serviços, é de **31 dias**, após a celebração do contrato;

1.2.2. Durante a vigência do contrato o adjudicatário obriga-se a fornecer refeições todos os dias letivos, de acordo com o calendário escolar determinado pelo Ministério da Educação para o ano letivo 2022/2023, e ainda nas paragens letivas, caso ocorram durante o prazo de execução do contrato;

1.2.3. Nas paragens letivas, o número de refeições a fornecer será em menor quantidade que nos normais períodos escolares, devendo as quantidades a fornecer ser comunicadas à empresa com uma antecedência de oito dias úteis;

1.2.4. O fornecimento poderá ocorrer nos fins-de-semana, seja nos períodos escolares normais, seja nas paragens letivas, devendo a entidade adjudicante, ou um seu

representante, notificar a empresa para o efeito, da quantidade necessária de refeições a fornecer, com uma antecedência mínima de oito dias úteis;

1.2.5. O valor das refeições a fornecer nas paragens letivas ou aos fins-de-semana e feriados não terá qualquer alteração ao preço contratado;

1.2.6. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na Lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato, nomeadamente a garantia dos serviços prestados.

1.3. Preço Base

O preço base, no valor de **€ 180.696,55** (Cento e oitenta mil, seiscentos e noventa e seis euros e cinquenta e cinco cêntimos), é o montante máximo que esta entidade se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo eventuais renovações do contrato.

2. MODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A prestação do serviço objeto do contrato consiste no fornecimento de refeições escolares confecionadas no dia, nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino indicados no Anexo A ao presente caderno de encargos, existe ainda a necessidade de transporte de refeições das escolas sede para escolas que não dispõem de cozinha, as quais estão devidamente assinaladas no documento Anexo A.

2.2. O serviço é prestado pelo adjudicatário à entidade adjudicante através da venda de senhas pelas escolas aos utentes e mediante a previsão do número de refeições a fornecer diariamente;

2.3. As senhas a que se refere o número anterior são vendidas até à véspera do dia em que serão fornecidas, devendo ser tomadas em conta para o tipo de ementa e a sua implicação na quantidade a fornecer pelo adjudicatário;

2.4. Não obstante o disposto no número anterior, podem ser vendidas senhas no próprio dia, até às 10h30 horas deste dia e desde que o número de senhas vendidas não ultrapasse uma percentagem de 10% em relação ao número de senhas vendidas até à véspera;

2.5. O número de senhas vendidas nas circunstâncias previstas no número anterior deverá repercutir-se na quantidade de géneros alimentares a serem servidos e nunca poderá prejudicar as condições de fornecimento previstas no presente caderno de encargos;

2.6. O número diário de refeições servidas corresponderá, obrigatoriamente, ao número de senhas comunicadas pelo representante da firma ao representante da escola, no final de cada serviço, confirmado pela contagem de senhas ou pelo sistema de cartões eletrónicos;

2.7. O número diário de refeições servidas constará também do preenchimento do Anexo D – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório e no Anexo E – Mapa de Controlo Diário das Refeições, pelo representante da entidade adjudicante de cada escola e a validar pelo representante do adjudicatário;

2.8. Sem prejuízo do número anterior, o Mapa de Controlo Diário das Refeições que constitui o ANEXO E ao presente Caderno de Encargos deve ser impresso diariamente em duplicado, sendo os dois exemplares assinados pelo representante da entidade adjudicante e pelo representante do adjudicatário em cada escola, destinando-se um exemplar a cada uma das partes.

2.9. Refeições:

2.9.1. No fornecimento das refeições deverá ser considerado a refeição normal, um prato de dieta, um prato vegetariano, um prato que salvaguarde a condição religiosa do aluno, e um prato alergénico;

2.9.2. O número de refeições a confecionar deverá ser comunicado pela escola ao responsável de cada refeitório, até às 10h30 do próprio dia;

2.9.3. Os alunos que eventualmente não tenham marcado refeição, deverão ficar sujeitos à disponibilidade do refeitório lhes fornecer a refeição;

2.9.4. As refeições deverão ser servidas no horário a determinar por cada escola, estabelecendo-se uma plataforma fixa entre as 12h30 e as 14h00.

2.10. Transporte de Refeições

2.10.1. O cocontratante deverá transportar as refeições, em número previamente comunicado, para as restantes escolas que façam parte desse lote;

2.10.2. As refeições deverão ser entregues nas respetivas escolas nos horários definidos pelo respetivo Agrupamento;

2.10.3. Os veículos utilizados no transporte das refeições deverão cumprir os seguintes requisitos:

i) A caixa de transporte não pode comunicar com a cabina do condutor;

ii) O pavimento, paredes e teto devem ser de material resistente à corrosão, impermeáveis, imputrescíveis, fáceis de limpar e de desinfetar;

iii) O pavimento deve ser estanque para evitar a saída de qualquer líquido para o exterior;

iv) As paredes não devem ser rugosas;

v) Os estrados devem ser de material resistente e impermeável, devem permitir a circulação de ar e evitar o contacto dos produtos com os líquidos ou detritos que se acumulam no pavimento;

2.10.4. Os veículos devem dispor de equipamento de frio para todos os produtos alimentares que necessitem de temperaturas adequadas à sua conservação durante o transporte;

2.10.5. O adjudicatário deverá ainda garantir o cumprimento de todas as normas em vigor e as que venham a ser determinadas pelas autoridades, no que se refere à confeção e ao transporte das refeições confecionadas.

2.11. Refeitórios

2.11.1. As refeições deverão ser confecionadas nos refeitórios indicados no Anexo A;

2.11.2. As cozinhas e os refeitórios estão devidamente equipados com os equipamentos e materiais necessários à confeção das refeições;

2.11.3. Os utensílios para o fornecimento das refeições, ficará a cargo do cocontratante para todos os refeitórios, designadamente, talheres de inox, pratos de inox ou de loiça, saladeiras, tigelas para a sopa em inox ou de loiça, temperos (conforme indicado nas especificações técnicas), guardanapos de papel, toalhetes, bem como todos os acessórios e utensílios necessários ao bom fornecimento das refeições;

2.11.4. A limpeza e desinfeção da(s) cozinha(s), refeitório(s) das escolas sede e a lavagem da loiça e de todos os equipamentos, materiais e utensílios utilizados para a confeção e fornecimento das refeições é da responsabilidade do cocontratante.

3. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

3.1. Obrigações principais do prestador de serviços

3.1.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas Especificações Técnicas, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

a) Cumprir todas as condições estabelecidas no presente caderno de encargos, nas especificações técnicas do presente procedimento;

b) Prestar todos os serviços objeto do contrato à entidade adjudicante, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do presente caderno de encargos e com as condições técnicas do mesmo;

c) Não alterar as condições do fornecimento fora dos casos previstos nas especificações técnicas;

d) Limpeza e desinfeção dos refeitórios e lavagem da loiça e de todos os materiais necessários ao fornecimento das refeições, nas escolas onde são confecionadas as refeições e no Jardim de Infância da Escola Cidade de Castelo Branco.

e) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;

f) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;

g) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

h) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

i) Prestar os serviços objeto do contrato garantindo o respeito pelas convicções religiosas, filosóficas, ideológicas ou motivos de saúde que influenciem a dieta dos destinatários.

3.1.2. Para o acompanhamento e execução do presente contrato, fica o cocontratante obrigado a manter, com a periodicidade julgada conveniente, reuniões com os técnicos dos Agrupamentos de Escolas e da Câmara Municipal de Castelo Branco.

3.1.3. O cocontratante fica também obrigado a comunicar aos Agrupamentos de Escolas e à Câmara Municipal de Castelo Branco qualquer circunstância que lhe seja alheia e que possa prejudicar o normal cumprimento do contrato

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

4. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

4.1. Constituem obrigações da entidade adjudicante:

a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo cocontratante;

b) Monitorizar o fornecimento dos serviços no que respeita ao cumprimento das especificações e requisitos do fornecimento e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;

c) Colocar pessoal auxiliar, para acompanhamento dos almoços, nos refeitórios escolares e escolas onde serão fornecidas as refeições, sendo o cocontratante responsável pela formação deste pessoal na área da higiene e segurança alimentar;

d) Limpeza e desinfeção dos refeitórios e lavagem da loiça e de todos os materiais necessários ao fornecimento das refeições, nas escolas para onde sejam transportadas as refeições;

e) Designar coadjuvantes do gestor do contrato, em cada escola, a fim de comunicarem situações consideradas desadequadas face ao estabelecido no presente caderno de encargos, a fim de serem diligenciadas medidas para o restabelecimento das condições adequadas de fornecimento do serviço;

f) Caso se verifique que as diligências referidas na alínea anterior não permitam o restabelecimento das adequadas condições de fornecimento do serviço, deve o coadjuvante do Gestor do Contrato apresentar uma reclamação dos serviços prestados, através do preenchimento do Anexo G – Modelo de Reclamação, ao Gestor do Contrato, providenciando a recolha das evidências testemunhais e documentais consideradas necessárias para o eventual exercício, pela Câmara Municipal de Castelo Branco, das penalidades previstas no presente caderno de encargos.

5. PESSOAL E INSTALAÇÕES

5.1. O cocontratante fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e as condições de trabalho do pessoal nos termos da legislação aplicável, designadamente no que respeita ao seguro para cobertura de riscos e acidentes de trabalho, doenças profissionais e no que respeita à segurança, higiene e saúde no trabalho;

5.2. Fica ainda responsável pela disciplina e aptidão profissional, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos e materiais da entidade adjudicante ou de terceiros;

5.3. O pessoal deverá estar devidamente identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade de acordo com as exigências previstas;

5.4. O número e categorias dos trabalhadores em serviço em cada refeitório, desde o início do fornecimento do serviço, serão os constantes nas especificações técnicas.

6. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Para verificação do pontual cumprimento do contrato, da Lei e demais disposições aplicáveis às atividades integradas na prestação de serviços contratada, o Município poderá proceder à fiscalização através de agentes seus, devidamente credenciados, obrigando-se o cocontratante a permitir o acesso livre a instalações, bem como a fornecer os documentos relevantes quando para tal for solicitado;

7.2. Conforme disposto no número anterior, o cocontratante não se poderá opor a que os representantes dos estabelecimentos de ensino e dos agrupamentos a que estes fazem parte e ainda da Câmara Municipal de Castelo Branco e das demais entidades competentes possam assistir à verificação qualitativa das refeições e o exame dos produtos em fase de armazenagem e preparação;

7.3. O exercício do direito de visita a que alude o número anterior não exime o cocontratante da obrigatoriedade dos serviços a que se encontra obrigado pelo contrato.

8. GESTOR DO CONTRATO

8.1. Com a finalidade de acompanhar permanentemente a execução do contrato, será designado um gestor do contrato, nos termos do disposto no art.º 290º-A do CCP;

8.2. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

9. COLABORAÇÃO RECÍPROCA

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

10. INFORMAÇÃO E SIGILO

10.1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato;

10.2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução;

10.3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

11. PREÇO CONTRATUAL

11.1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Castelo Branco deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;

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

11.3. O preço a que se refere o número 6.1 é pago da seguinte forma:

- A totalidade do valor no final da prestação, após a entrega das respetivas faturas e após confirmação a efetuar pelo gestor do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A obrigação pecuniária vence-se, sem necessidade de novo aviso:

a) 30 dias após a data em que o contraente público tiver recebido a fatura ou documento equivalente;

b) 30 dias após a data da prestação dos serviços quando a data de receção da fatura ou de documento equivalente seja incerta;

c) 30 dias após a data da prestação dos serviços quando o contraente público receba a fatura ou documento equivalente antes da prestação dos serviços;

d) 30 dias após a data de aceitação ou verificação quando esteja previsto um processo mediante o qual deva ser determinada a conformidade serviços prestados e o contraente público receba a fatura ou documento equivalente em data anterior.

12.2. O período máximo de duração do procedimento de aceitação ou verificação referido na alínea d) do número anterior não pode exceder os 30 dias, salvo disposição em contrário devidamente justificada no contrato;

12.3. As quantias devidas pela Câmara Municipal de Castelo Branco, nos termos do art.º 299º do CCP, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem;

12.4. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com o total cumprimento das obrigações previstas nas peças concursais, desde que comprovada pelo Gestor do Contrato;

12.5. Em caso de discordância por parte da Câmara Municipal de Castelo Branco, quanto aos valores indicados nas faturas, o Gestor do Contrato deve comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

12.6. O preço a que se refere o número 11.1 é pago da seguinte forma:

- Mensalmente, após a entrega das respetivas faturas e depois de verificadas todas as obrigações a que se referem.
- Apenas serão pagas as refeições/reforços efetivamente encomendados.

13. ADIANTAMENTOS DE PREÇO

13.1. Em casos devidamente fundamentados, a entidade adjudicante pode propor adiantamentos do preço por conta de prestações a realizar ou de atos preparatórios ou acessórios das mesmas quando:

a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 30 % do preço contratual;

b) Seja prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efetuados, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 88.º e 90.º do CCP;

13.2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, no caso de a despesa inerente ao contrato se realizar em mais de um ano económico, o contraente público só pode efetuar adiantamentos de preço quando, até ao final do ano económico no qual são efetuados os adiantamentos, sejam realizadas prestações ou praticados atos preparatórios ou acessórios das mesmas de montante igual ou superior aos valores adiantados;

13.3. Em casos excecionais, podem ser efetuados adiantamentos sem que estejam reunidas as condições previstas nos números anteriores, mediante decisão fundamentada do órgão competente para autorizar a correspondente despesa;

13.4. Na falta de estipulação contratual, os adiantamentos são imputados aos pagamentos contratualmente previstos;

13.5. Os termos concretos da imputação a que se refere o ponto anterior, incluindo a aplicação das fórmulas que sejam julgadas relevantes, devem ser fixados no contrato;

13.6. No caso de se verificarem adiantamentos de preço, a liberação da caução prestada para garantir tais adiantamentos será liberada nos termos previstos no art.º 295º do CCP.

14. JUROS DE MORA

A obrigação de pagamento de juros de mora por parte da Câmara Municipal de Castelo Branco, vence-se automaticamente, sem necessidade de novo aviso, uma vez vencida a obrigação pecuniária nos termos do nº 1 do art.º 299º do CCP, consoante o caso, ou decorrido o prazo previsto no ponto 12.1 do presente caderno de encargos.

15. FATURAÇÃO

15.1. O cocontratante enviará à entidade adjudicante, faturas eletrónicas, conforme determina o Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, discriminadas com o número de refeições fornecidas durante o mês, por cada escola, bem como todos os elementos justificativos do montante a pagar;

15.2. O valor discriminado por cada escola é necessário para efeitos da contabilidade de custos utilizada pelo Município de Castelo Branco;

15.3. O valor da fatura corresponderá ao valor do preço unitário por refeição resultante da proposta adjudicada considerando a respetiva quantidade de refeições encomendadas diariamente, tendo como referência o número de senhas vendidas por cada escola até às 10h30 horas do próprio dia do fornecimento.

16. FATURA ELETRÓNICA

16.1. O fornecedor de serviços de faturação eletrónica do Município de Castelo Branco é a Saphety;

16.2. Qualquer alteração do fornecedor de serviços de faturação será previamente comunicada ao prestador de serviços;

16.3. As faturas eletrónicas, sem prejuízo dos requisitos exigidos na legislação fiscal, contêm imperativamente os seguintes elementos, sempre que aplicáveis:

a) Identificadores do processo e da fatura;

b) Período de faturação;

c) Informações sobre o cocontratante;

d) Informações sobre o contraente público;

e) Informações sobre a entidade beneficiária, se distinta da anterior;

f) Informações sobre o representante fiscal do cocontratante;

g) Referência do contrato;

h) Condições de entrega;

i) Instruções de pagamento;

j) Informações sobre ajustamentos e encargos;

k) Informações sobre as rubricas da fatura;

l) Totais da fatura.

17. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS MÍNIMOS DE FORNECIMENTO

17.1. O fornecedor obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

a) Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade de refeições confecionadas, bem como deter todas as licenças e certificações necessárias ao exercício da atividade;

b) Garantir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança definidos pela entidade adquirente, sendo diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;

c) Garantir que as refeições são confecionadas nos refeitórios disponibilizados para o efeito, conforme anexo A;

d) Assegurar o transporte das refeições para o local onde as mesmas serão servidas, conforme Anexo A;

e) Garantir o cumprimento de todas as normas em vigor no que se refere à armazenagem de alimentos e à confeção e transporte de refeições confecionadas;

f) Garantir o fornecimento das refeições confecionadas nos horários estabelecidos pelas respetivas escolas;

g) Garantir a informação visível em cada refeitório do *link* para o livro de reclamações eletrónico, bem como a disponibilização de livro de reclamações no local onde são servidas as refeições;

17.2. Na confeção das refeições, o fornecedor obriga-se ainda ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Garantir a qualidade dos géneros alimentícios incorporados e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas;

b) Garantir o cumprimento da lista dos alimentos autorizados de acordo com as circulares disponibilizadas pela Direção Geral de Educação;

c) Não utilizar na composição da ementa os alimentos que não constam da lista dos alimentos autorizados, referida anteriormente, sem autorização prévia da entidade adjudicante;

d) Garantir o cumprimento das capitações máximas constantes das orientações sobre ementas e refeitórios escolares, a que se refere a circular n.º 3097/DGE/2018, da Direção Geral de Educação;

e) Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva capitação, conforme n.º 5 da cláusula 10ª das especificações técnicas;

f) Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, - de igual qualidade e valor nutritivo - sem encargos adicionais para a entidade adquirente, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos, conforme cláusula 12ª das especificações técnicas;

g) Assegurar que, nos casos previstos na alínea anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;

h) Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras;

i) Garantir o equilíbrio e alternância possível entre os diversos métodos culinários, consoante as capacidades dos equipamentos das cozinhas;

j) Assegurar o respeito pelas tradições gastronómicas locais;

k) Assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para a entidade adquirente, sempre que por esta seja determinado;

17.3. Na elaboração das ementas, o fornecedor obriga-se a:

a) Elaborar as ementas em conformidade com o modelo definido pela entidade adquirente e demais legislação em vigor, nomeadamente as orientações sobre ementas e refeitórios escolares, disponibilizadas através da Circular n.º 3097/DGE/2018, da Direção-Geral de Educação, e apresentá-las para aprovação do responsável que para o efeito seja indicado, até ao dia 15 do mês anterior a que dizem respeito;

b) Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a capitação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico e a descrição específica das refeições a fornecer e dos métodos de confeção;

c) Fornecer refeições alternativas, quando devidamente justificadas por prescrição médica, ou por motivos religiosos, mantendo, sempre que viável, a matéria-prima da ementa do dia;

d) Elaborar as ementas por tipo de refeição e por dieta rotativa entre quatro a cinco semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano;

e) Proporcionar uma designação das ementas clara e completa, permitindo a leitura da composição na totalidade;

f) Assegurar a publicitação das ementas no local que, para o efeito lhe seja indicado pela entidade adquirente;

g) Garantir que no plano de ementas sejam respeitadas as condições previstas nas condições técnicas;

h) Assegurar a existência de uma opção vegetariana na ementa para cumprimento da Lei nº 11/2017, de 17 de abril;

17.4. O fornecedor obriga-se a apresentar à entidade adquirente, sempre que esta lhe solicite, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente:

a) Guias de entrega dos géneros destinados à confeção, fatura dos seus adjudicatários relativas a fornecimentos de géneros e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos;

b) Relatórios ou documentos semelhantes relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas quer pelos seus órgãos de controlo interno, quer por entidades externas;

c) Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;

d) Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidos para o fornecimento contratado, incluindo os respeitantes a instalações de confeção e veículos de transporte de refeições ou géneros;

e) Documentos necessários ao controle da rastreabilidade dos alimentos;

f) Boletins de sanidade do pessoal afeto à atividade objeto do presente caderno de encargos.

18. PENALIDADES CONTRATUAIS

18.1. As penalidades contratuais são as previstas na cláusula 18ª das especificações técnicas.

18.2. A Câmara Municipal de Castelo Branco poderá reduzir ou aumentar o montante das multas aplicadas, nos termos da cláusula 18ª das especificações técnicas, sempre que esse montante se mostre desajustado em relação aos prejuízos reais sofridos, reservando-se o direito de poder anular a aplicação de qualquer multa por razões justificadas quando devidamente fundamentadas;

18.3. As importâncias calculadas para as multas serão deduzidas na primeira prestação que se seguir à notificação da sua aplicação. Caso o valor desta seja superior ao valor da prestação, o remanescente será deduzido na prestação imediata e assim sucessivamente;

18.4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal de Castelo Branco tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento;

18.5. As penas pecuniárias previstas no presente ponto não obstam a que a Câmara Municipal de Castelo Branco exija uma indemnização pelo dano excedente.

19. REPORTE E MONITORIZAÇÃO

19.1. É obrigação do fornecedor produzir e enviar os seguintes relatórios de gestão do acordo quadro:

a) Relatórios de faturação;

b) Relatórios de níveis de serviço.

19.2. O fornecedor deve enviar os relatórios de faturação e os relatórios de níveis de serviço à Câmara Municipal de Castelo Branco com uma periodicidade mensal.

19.3. O não envio, dos relatórios referidos no nº 18.1 do presente artigo, ou a existência de erros nos mesmos, que não permitam a monitorização do fornecimento, tem um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida pela entidade adquirente até à regularização da situação em causa.

19.4. Os relatórios são emitidos tendo em conta a informação agregada ao nível da Câmara Municipal de Castelo Branco.

19.5. Os relatórios de faturação devem conter, com a agregação de informação indicada no número anterior, os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade adquirente;

b) Nº de contrato;

c) Duração prevista do contrato;

d) Datas de início e de fim do contrato;

e) Descrição dos fornecimentos realizados e dos serviços prestados;

f) Valor faturado no período;

g) Valor do contrato.

19.6. Os relatórios devem conter, com a agregação de informação indicada no ponto 18.4 do presente artigo, os seguintes elementos relativos a requisitos técnicos e funcionais mínimos definidos no artigo 15 do presente caderno de encargos e eventuais sanções aplicadas pelas entidades adquirentes:

a) Identificação da entidade adquirente;

b) Nº de contrato;

c) Duração prevista do contrato;

d) Datas de início e de fim do contrato;

e) Informação relativa aos prazos, cumprimento de datas para os fornecimentos realizados e disponibilização dos serviços contratados, bem como a sua disponibilidade anual;

f) Informação sobre incumprimentos relativos aos fornecimentos, ou serviços afetados e respetiva justificação;

g) Informação relativa ao tipo e qualidade do serviço de apoio prestado ao cliente;

h) Tipo e quantidade de fornecimentos prestados sem a qualidade requerida;

i) Sanções aplicadas e respetiva justificação.

19.7. Os relatórios definidos nos números anteriores devem ser enviados à Câmara Municipal de Castelo Branco, até ao dia 20 (vinte) do mês subsequente ao final do semestre ou mês do ano civil a que digam respeito, conforme periodicidades previstas no nº 16.2 do presente artigo.

20. REVOGAÇÃO

20.1. As partes podem, por acordo, revogar o contrato em qualquer momento;

20.2. Os efeitos da revogação são os que tiverem sido validamente fixados no acordo;

20.3. A revogação não pode revestir forma menos solene do que a do contrato.

21. RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO

21.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Câmara Municipal de Castelo Branco pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

a) O normal fornecimento de refeições aos seus utentes se encontre gravemente prejudicado por razões imputáveis ao adjudicatário;

b) Utilização abusiva ou acentuada deterioração das instalações, equipamento e material;

c) Prática de atos com dolo ou negligência por parte do adjudicatário que prejudiquem a quantidade ou afetem a qualidade do fornecimento de refeições ou o normal funcionamento dos refeitórios;

d) Incumprimento, por parte do adjudicatário, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas pela entidade adjudicante sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;

e) Oposição do adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da entidade adjudicante;

f) Falta de cumprimento, em devido tempo, das obrigações contratuais;

g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite de 20% do valor contratual.

h) Interrupção prolongada da prestação de serviços, por período superior a 5 dias, por facto que seja imputável ao co-contratante;

i) Não cumprimento das obrigações do cocontratante, conforme disposto no ponto 3 do presente caderno de encargos;

j) A prática de atos que prejudiquem a quantidade ou afetem a qualidade do fornecimento de refeições ou o normal funcionamento do refeitório;

k) Inobservância sistemática das leis e regulamentos aplicáveis a prestação de serviços;

l) Falência do cocontratante;

m) Cessão da posição contratual, quando não observado o disposto no ponto 15 do presente caderno de encargos;

n) Violação geral das cláusulas do contrato de prestação de serviços;

21.2. A resolução do contrato produz efeitos a partir da data fixada na respetiva notificação.

21.3. A cessação dos efeitos do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do contrato.

21.4. A rescisão do contrato por violação das regras mencionadas nos números anteriores pode, eventualmente, implicar a substituição do cocontratante por outro concorrente, de acordo com a seriação obtida no relatório final de avaliação das propostas;

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

21.6. A Câmara Municipal de Castelo Branco reserva-se o direito de suspender ou rescindir o contrato, com aviso prévio de 60 (sessenta) dias, sem que daí resulte qualquer direito de indemnização ao cocontratante, nos casos em que se verifiquem a suspensão das comparticipações a dar pelo Estado no âmbito do presente projeto ou atrasos de tal modo significativos que inviabilizem a continuação do contrato;

21.7. A rescisão não prejudica o pagamento ao cocontratante dos serviços já prestados em conformidade com o contrato

22. RESOLUÇÃO DO CONTRATO POR INICIATIVA DO COCONTRATANTE

22.1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo contraente público especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o cocontratante tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações:

a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;

b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;

c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo contraente público por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;

d) Exercício ilícito dos poderes tipificados no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;

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

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

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

22.4. Nos casos previstos na alínea c) do ponto 21.1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao contraente público, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o contraente público cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

23. RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA

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

a) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao cocontratante;

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

c) Oposição reiterada do cocontratante ao exercício dos poderes de fiscalização do contraente público;

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

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

f) Incumprimento pelo cocontratante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;

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

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

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

23.3. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do cocontratante, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do contraente público poder executar as garantias prestadas pelo cocontratante, se estas tiverem sido exigidas e prestadas.

24. RESOLUÇÃO POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO

24.1. O contraente público pode resolver o contrato por razões de interesse público, devidamente fundamentado, e mediante o pagamento ao cocontratante de justa indemnização;

24.2. A indemnização a que o cocontratante tem direito corresponde aos danos emergentes e aos lucros cessantes, devendo, quanto a estes, ser deduzido o benefício que resulte da antecipação dos ganhos previstos;

24.3. A falta de pagamento da indemnização prevista nos números anteriores no prazo de 30 dias contados da data em que o montante devido se encontre definitivamente apurado confere ao cocontratante o direito ao pagamento de juros de mora sobre a respetiva importância.

25. APLICAÇÃO DE SANÇÕES CONTRATUAIS

25.1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Câmara Municipal de Castelo Branco pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento das obrigações contratuais, até ao valor de 20% do preço contratual;

b) Nos casos em que seja atingido o limite previsto no ponto anterior e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 %;

c) Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, a Câmara Municipal de Castelo Branco pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor de 20 % do preço contratual;

d) Para efeitos dos limites previstos nas alíneas anteriores, quando o contrato previr prorrogações expressas ou tácitas, o valor das sanções a aplicar deve ter por referência o preço do seu período de vigência inicial;

25.2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal de Castelo Branco tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento;

25.3. As sanções pecuniárias previstas no presente ponto não obstam a que a Câmara Municipal de Castelo Branco exija uma indemnização pelo dano excedente.

26. SEGUROS

26.1. É da responsabilidade do cocontratante a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos causados ao Município de Castelo Branco ou a terceiros:

26.1.1. Acidentes pessoais;

26.1.2. Danos patrimoniais;

26.1.3. Responsabilidade civil;

26.1.4. Com inclusão da cobertura de intoxicação alimentar.

26.2. A Câmara Municipal de Castelo Branco pode, sempre que o entender necessário, exigir prova documental da celebração do contrato de seguro referido no número anterior, devendo o co-contratante fornecê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

27. FORÇA MAIOR

27.1. Não podem ser impostas sanções contratuais ao prestador de serviços, nem é tido 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;

27.2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do ponto 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;

27.3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

27.5. 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.

28. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

28.1. A subcontratação total ou parcial pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

28.2. A cessão da posição contratual e a subcontratação são sempre vedadas:

a) Às entidades abrangidas pelas causas de impedimento previstas no artigo 55.º do CCP;

b) Quando existam fortes indícios de que a cessão da posição contratual ou a subcontratação resultem de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.

28.3. Nos casos previstos na alínea b) do ponto anterior, deve o contraente público, de imediato, comunicar, à Autoridade da Concorrência os indícios dos atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.

29. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL PELO COCONTRATANTE

29.1. É permitida a cessão da posição contratual, salvo quando se verifique uma das seguintes condições:

a. Quando haja transmissão universal ou parcial da posição do cocontratante, na sequência de reestruturação societária, nomeadamente, oferta pública de aquisição, aquisição ou fusão, a favor de cessionário que satisfaça os requisitos mínimos de habilitação e de capacidade técnica e de capacidade económica e financeira exigidos ao cocontratante;

b. Quando o próprio contraente público assume as obrigações do cocontratante para com os subcontratados.

29.2. A autorização da cessão da posição contratual depende ainda:

a) Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário que sejam exigidos ao cedente na fase de formação do contrato em causa;

b) Do preenchimento, por parte do potencial cessionário, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos ao cedente para efeitos de qualificação, quando esta tenha tido lugar na fase de formação do contrato em causa.

29.3. A autorização da subcontratação depende:

a) Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa;

b) Do preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos mínimos de capacidade técnica ou de capacidade financeira, quando o contrato subordinar expressamente a subcontratação à avaliação dessas capacidades ou de uma delas, ou do preenchimento, por parte do potencial subcontratado, dos requisitos mínimos de capacidade técnica relativos às prestações a subcontratar, sempre que o cocontratante recorra à capacidade de potenciais subcontratados, para efeitos de qualificação na fase de formação do contrato.

30. EXECUÇÃO PESSOAL

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

31. FORO COMPETENTE

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

32. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

32.1. As comunicações e notificações ao abrigo do contrato devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios eletrónicos previstos no ponto 1.4 do convite, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.

32.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

33. CONTAGEM DE PRAZOS

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se o disposto no art.º 471º do CCP.

34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.