

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA:
“SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM EDIFÍCIOS E
EVENTOS MUNICIPAIS”**

Código dos Contratos Públicos

«CADERNO DE ENCARGOS»

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º

Objeto

1. O contrato visa, de acordo com as condições técnicas parte integrante do presente caderno de encargos e restantes peças do procedimento, a aquisição de serviços de limpeza, para complementar os serviços próprios de limpeza, dos edifícios pertencentes ao Município de Matosinhos.
2. A adjudicação será feita ao concorrente que apresente o preço mais baixo para o somatório de todos os lotes identificados no número seguinte, constituindo a obrigatoriedade de apresentar proposta a todos os Lotes e, dentro de cada Lote, os concorrentes terão de responder a todos os itens.
3. O contrato referido no número anterior incide sobre os seguintes lotes:
Lote 1: Limpeza do edifício dos Paços do Concelho e edifícios administrativos;
Lote 2: Limpeza dos edifícios culturais e de apoio ao público;
Lote 3: Limpeza dos Mercados Municipais;
Lote 4: Limpeza dos cemitérios;
Lote 5: Serviços de limpeza para eventos no interior e exterior, antes e depois dos eventos, e serviço de piquete, que incluem todos os edifícios municipais e a sua envolvente.
4. Da pasta Anexo B, que integra as Condições Técnicas e se encontra inserta na pasta Peças do Procedimento, constam as plantas dos edifícios que integram os lotes referidos no número que antecede, com indicação das áreas abrangidas pelo contrato sendo que, relativamente aos edifícios ou complexos para os quais não são apresentadas plantas neste mencionado documento, deve ser considerada a limpeza de todos os respetivos espaços interiores e envolvente exterior próxima.

Artigo 2.º

Preço base

O preço base deste procedimento é de **€ 857.295,29 (oitocentos e cinquenta e sete mil duzentos e noventa e cinco euros e vinte nove cêntimos)**, ao qual acresce o IVA à taxa legalmente em vigor, sendo este decomposto nos seguintes termos e considerando os seguintes valores por lote:

Lote 1: € 381.704,17 (trezentos e oitenta e um mil setecentos e quatro euros e dezassete cêntimos);

Lote 2: € 254.069,03 (duzentos e cinquenta e quatro mil, sessenta e nove euros e três cêntimos);

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Lote 3: € 198.684,61 (cento e noventa e oito mil seiscentos e oitenta e quatro euros e sessenta e um cêntimos);

Lote 4: € 13.037,48 (treze mil, trinta e sete euros e quarenta e oito cêntimos) e

Lote 5: € 9.800,00 (nove mil e oitocentos euros).

Artigo 3.º

Local da prestação de serviços

A prestação de serviços terá lugar no concelho de Matosinhos, nos edifícios identificados no já referido Anexo B. e em conformidade com as demais Peças do Procedimento.

Artigo 4.º

Prazo de execução do contrato

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses contados desde a respetiva outorga sem prescindir do disposto no artigo 287.º, n.º 1 do CCP e atento o artigo 45.º, n.º 1 da LOPTC

Artigo 5.º

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA e só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva e após a prestação dos serviços e obrigatoriamente fazer menção ao número do compromisso, nos termos da lei.
2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. As faturas deverão ser emitidas em nome no Município de Matosinhos, NIF 501305912, sito na Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos – Divisão de Contabilidade, com expressa referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, devem especificar o respetivo número de compromisso.
4. Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto na sua atual redação, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 01 de janeiro de 2023, a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal do contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP, com exceção das micro, pequenas e médias empresas, definidas nos termos da

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, relativamente às quais este prazo foi alargado para 01/01/2025, nos termos do disposto no artigo 305º da Lei nº 82/2023, de 29 de dezembro.

5. Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos fornecedores do Município de Matosinhos, informamos o contacto do parceiro tecnológico E-mail: fornecedores.saphety@saphety.com / helpdesk@saphety.com, Telefone: +351 308 801 249 / +351 707 101 249, o qual dispõe de soluções que permitem o envio da fatura eletrónica, não obstante a existência de outras opções no mercado nacional.

6. O incumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidas no contrato determina a suspensão dos pagamentos previstos.

7. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 6.º

Sigilo

A entidade adjudicante garantirá o sigilo quanto a informações que venha a ter conhecimento relacionadas com a atividade dos concorrentes.

Artigo 7º

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou quaisquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante.

2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
- b) Ser apreciado pela entidade adjudicante, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Artigo 8.º

Atrasos e penalidades

1. A entidade adjudicante terá o direito a exigir indemnização por perdas e danos eventualmente resultantes do atraso ou do não cumprimento por parte do cocontratante e por facto que lhe seja imputável, das obrigações emergentes do contrato.

2. Se por qualquer razão imputável ao adjudicatário o contrato não vier a ser outorgado, este perderá a favor da entidade adjudicante a importância correspondente à caução apresentada,

DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

até ao valor dos danos sofridos, sem prejuízo da indemnização pelo dano que exceda o valor da mesma.

3. No caso de atraso ou do não cumprimento do contrato ou de alguma das respetivas obrigações deste, por parte do cocontratante por causa que lhe seja imputável, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula: $P=V*A/365$, em que **P** corresponde ao montante da penalidade referente ao período em atraso, **V** é igual ao valor da adjudicação e **A** é o número de dias em atraso na prestação de parte ou do todo.

4. O incumprimento reiterado, em parte ou no todo do contrato, por facto imputável ao cocontratante confere à Câmara Municipal de Matosinhos o direito à resolução sancionatória do contrato, sem prescindir da indemnização por perdas e danos e da aplicação de sanções contratuais no termos do Código dos Contratos Públicos.

4.1. Cláusulas sancionatórias por incumprimentos:

4.1.1. Ao atraso no início das tarefas (não será contabilizada a entrada no edifício, mas sim o início da tarefa na aplicação) superior a 5 (cinco) minutos é aplicável uma sanção de € 4,00 (quatro euros) por cada período de 5 (cinco) minutos de atraso. Ou seja, a um atraso de 7 (sete) minutos, é aplicável uma sanção correspondente a dois períodos de atraso, ou seja, de € 6,00 (seis euros). A sanção só é considerada se o atraso for superior a 5 (cinco) minutos. Independentemente da aplicação da sanção, qualquer atraso deverá ser compensado no final da jornada de trabalho, ou em momento oportuno, com acordo do Gestor de Contrato.

4.1.2. A não utilização da aplicação, pelos Supervisores ou pelas equipas, equivale à não comparência ao serviço e neste caso é aplicável uma sanção equivalente a € 20/hora (vinte euros / hora) a acrescer ao desconto do valor equivalente à falta do dia.

4.1.3. Pela inexistência ou não utilização de equipamento que permita o acesso à internet, com sistema operativo Android ou similar e com capacidade de leitura de etiquetas NFC, é aplicável a sanção de 0,5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se verifique que as equipas ou o Supervisor não tenham o equipamento operacional. Esta sanção poderá ser aplicada, assegurado o cumprimento integral dos trâmites legais, incluindo a instrução do processo sancionatório e a concessão de oportunidade de defesa ao adjudicatário, em audiência prévia

4.1.4. Caso o Adjudicatário não utilize as plataformas informáticas geridas pela Câmara Municipal de Matosinhos para gestão dos pedidos de manutenção e alertas de não conformidades, é aplicável uma sanção de 0,5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

4.1.5. Caso a plataforma se encontre inoperacional e não sejam partilhados com a CMM, até ao dia 10 (dez) do mês seguinte, os registos em papel, é aplicável uma sanção de 0,5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.6. Pela não substituição de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adquirente é aplicável uma sanção de 1% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.7. Pela inexistência ou não utilização de quaisquer materiais, equipamentos ou produtos de limpeza quando tal lhe tenha sido solicitado pela entidade adquirente é aplicável uma sanção de 1% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência. Caso se trate de um dos equipamentos previstos no Anexo A é aplicável uma sanção de 1% do valor mensal do edifício por cada dia em que se mantenha a ocorrência. Estas sanções poderão ser aplicadas, assegurado o cumprimento integral dos trâmites legais, incluindo a instrução do processo sancionatório e a concessão de oportunidade de defesa ao adjudicatário, em audiência prévia.

4.1.8. Pela não substituição do pessoal que a entidade adquirente haja comunicado que não autoriza a permanecer nas suas instalações é aplicável uma sanção de 2% do valor mensal do edifício por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.9. Pela ausência de entrega da listagem dos trabalhadores, com o número de pessoal que vai ter ao seu serviço por local, o respetivo nome e categoria profissional, vínculo laboral à empresa, incluindo data, e horário de serviço e quaisquer outros documentos previstos na legislação em vigor que devam constar do local de trabalho, é aplicável uma sanção de 1% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência. Se a listagem dos trabalhadores for entregue incompleta ou estiver desatualizada, por cada categoria de informação descrita anteriormente em falta, é aplicável uma sanção de 0.2% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência. Estas sanções poderão ser aplicadas, assegurado o cumprimento integral dos trâmites legais, incluindo a instrução do processo sancionatório e a concessão de oportunidade de defesa ao adjudicatário, em audiência prévia.

4.1.10. Sempre que se verifique que o pessoal do adjudicatário não se apresenta devidamente uniformizado, de acordo com o descrito no presente documento, é

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

aplicável uma sanção de 0.5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.11. Sempre que se constate a inexistência de utilização de fardamento ou de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou coletivos (EPC) adequados para a execução dos serviços, por parte dos colaboradores do Adjudicatário, será aplicável sanção de 2% do valor mensal do edifício, por cada colaborador.

4.1.12. Sempre que se verifique a utilização de local não autorizado pela CMM para a limpeza de materiais e/ou equipamentos, será aplicável sanção de 0.5% do valor mensal do edifício, por cada ocorrência.

4.1.13. Sempre que se verifique a existência de materiais e/ou equipamentos sujos, utilizados na prestação do serviço, é aplicável uma sanção no valor de 0.2% do valor mensal do edifício, por cada ocorrência.

4.1.14. Sempre que se verifique o abandono ou armazenamento de equipamentos, materiais ou produtos no interior dos edifícios, em locais não autorizados pela CMM, será aplicável sanção no valor de 0.2% do valor mensal do edifício, por cada hora em que se mantenha a ocorrência.

4.1.15. Sempre que não seja apresentado, no primeiro mês do ano, o plano de formação dos trabalhadores afetos aos edifícios e/ou eventos municipais, será aplicável sanção de 1% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.16. Sempre que não seja entregue o registo nominal de presenças nas ações formativas realizadas, no prazo de um mês após as mesmas, será aplicável sanção de 0.5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.17. Sempre que se verifique o incumprimento das normas e procedimentos definidos pela CMM em matéria de gestão de resíduos, separação e encaminhamento adequado de resíduos que exijam tratamento específico, será aplicável sanção de 1% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.18. Pela ausência de entrega das fichas técnicas e de Segurança dos produtos e equipamento utilizado em cada edifício para cada tipo de superfície e quaisquer outros documentos previstos na legislação em vigor que devam constar do local de trabalho, é aplicável sanção de 2% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência. Se a documentação for entregue incompleta ou estiver desatualizada, por cada categoria de informação em falta, é aplicável sanção de 0.5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência. Estas sanções poderão ser aplicadas, assegurado o cumprimento integral dos trâmites

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

legais, incluindo a instrução do processo sancionatório e a concessão de oportunidade de defesa ao adjudicatário, em audiência prévia.

4.1.19. Pela ausência de entrega do ficheiro-resumo, organizado por edifício, é aplicável sanção no montante máximo de 0.5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.20. Pela ausência de entrega do relatório Mensal de Supervisão, é aplicável sanção no montante máximo de 0.2% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.21. Sempre que se verifique a ausência de um colaborador do Adjudicatário, integrado no número mínimo de efetivos exigido por edifício, sem que tal ausência tenha sido previamente comunicada à CMM com uma antecedência mínima de 72 horas, será aplicável, para além do desconto previsto pela falta, sanção adicional de 5% do valor diário do edifício.

4.1.22. Sempre que se verifique que não foi assegurada a substituição de um colaborador do Adjudicatário, integrado no número mínimo de efetivos exigido por edifício durante o seu período de férias ou de baixa será aplicável, para além do desconto previsto pela falta, sanção adicional de 10% do valor diário do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

4.1.23. Pela ausência do dossier atualizado, em cada edifício, definido no subcapítulo 'Requisitos legais' do presente documento, é aplicável sanção no montante máximo de 0.5% do valor mensal do edifício, por cada dia em que se mantenha a ocorrência.

5. Compete ao Gestor do Contrato, observadas as regras do Código do Procedimento Administrativo (CPA), atentas as condições jurídicas e técnicas do contrato, a aplicação de multas e demais sanções por incumprimento contratual de acordo com a delegação de competência conferida pelo órgão competente, nos termos do disposto no artigo 290.º A do CCP, conferida na decisão de contratar

Artigo 9.º

Caução para garantir o cumprimento de obrigações

1. É exigida a prestação de caução de 5%, de acordo com o estipulado o nº 1, do artigo 88º, conjugado com o artigo 89.º, n.º 1, ambos do CCP, no valor do preço contratual.

Artigo 10.º

Celebração de contrato

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Haverá redução de contrato a escrito em conformidade com o disposto no artigo 94.º do CCP, e nos termos do artigo 96.º do CCP.

Artigo 11.º

Extinção do contrato em geral

Para a extinção do contrato em geral é aplicável o disposto nos artigos 330.º a 335.º do CCP.

Artigo 12.º

Resolução e modificação do contrato

1. Será resolvido o contrato caso se verifique o disposto no artigo 448.º do CCP aplicável por força do disposto no artigo 451.º do mesmo Código.
2. Por acordo entre as partes, desde que devidamente fundamentado, é admitida a prorrogação do prazo de execução do contrato.

Artigo 13.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 14.º

Outros Encargos

1. O adjudicatário deve respeitar, quer na fase de formação do contrato quer na sua execução, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental, de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, de acordo com o preceituado no artigo 1º.-A do CCP.
2. As despesas inerentes às operações de atos, transporte, carga e descarga e outros procedimentos, bem como as derivadas da prestação da caução são encargos do adjudicatário.

Artigo 15.º

Responsabilidade Civil Extracontratual e Direito de Regresso

1. O cocontratante é o único responsável pelo ressarcimento integral dos danos causados a terceiros na execução do presente contrato, por violação culposa ou independentemente de

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

culpa, das obrigações contratuais, deveres legais e regulamentares aplicáveis, seja por atos ou omissões e sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal, contraordenacional ou outra a que haja lugar que lhe é imputada nos mesmos termos.

2. O Município tem direito de regresso sobre o cocontratante quanto à totalidade de quaisquer valores indemnizatórios ou compensatórios que tenha pago aos terceiros lesados pelos danos decorrentes do incumprimento das obrigações e deveres mencionados no número anterior.

Artigo 16.º

Propriedade intelectual

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

Artigo 17.º

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no decurso da execução do contrato celebrado, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso o Município venha a ser demandado por ter infringido, no decurso da execução do contrato celebrado, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário fica constituído no dever de o indemnizar de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 18.º

Proteção de dados pessoais

1. O prestador de serviços obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar utilizar ou discutir com terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados pela CMM ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.

2. Os dados pessoais a que o prestador de serviços tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela CMM ao abrigo do contrato serão tratados em estrita observância das regras e normas da CMM, comprometendo-se, designadamente a não os copiar, reproduzir, divulgar, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros.

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

3. No caso em que exista autorização da CMM para a subcontratação de outras entidades para a prestação de serviços, será o fornecedor responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas.

4. O prestador de serviços obriga-se a garantir que as empresas por ele subcontratadas cumprirão o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e na demais legislação aplicável, devendo tal obrigação constar dos contratos escritos a celebrar com as entidades por si subcontratadas.

5. O prestador de serviços obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais, nomeadamente:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela CMM única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto deste contrato;
- b) Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
- c) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
- d) Cumprir todas as regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a CMM esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- e) Pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da CMM contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;
- f) Prestar à CMM toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato e manter a CMM informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- g) Assegurar que todos os seus colaboradores cumpram todas as obrigações previstas no contrato relativamente às regras de confidencialidade e proteção de dados pessoais;
- h) Adotar todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32º do RGPD.

6. O prestador de serviços será responsável por qualquer prejuízo em que a CMM venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

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

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

Artigo 19.º

Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente Caderno de Encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto no CCP, na sua atual redação.

Artigo 20.º

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto.

Artigo 21.º

Prevalência

1. Fazem parte integrante do contrato:

- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela entidade adjudicante;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
- c) O caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

**DIRECÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações técnicas constam do anexo ao presente caderno de encargos do mesmo fazendo parte integrante.