

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO

Serviços de limpeza em edifícios – 2015/2016

ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS

1	IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO	2
2	OBJETO.....	2
3	PROGRAMA DE TRABALHOS	2
4	RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE	2
5	CONSUMÍVEIS	5
6	CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	7
7	DURAÇÃO DO CONTRATO E CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	9
8	PREÇO BASE	10
9	PREÇO CONTRATUAL	10
10	FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	10
11	PENALIDADES	11
12	CASOS DE FORÇA MAIOR	12
13	SEGURO(S)	12
14	RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICANTE	12
15	COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	13
16	DEVER DE SIGILO.....	13
17	FORO COMPETENTE	13
18	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	13

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

1.1 Processo n.º 0204.4.8.016/2015

1.2 Designação: "Serviços de limpeza em edifícios – 2015/2016"

2 OBJETO

Este concurso público tem por objeto a prestação de serviço de limpezas em várias instalações ao serviço da C.M.P., identificadas no anexo I deste caderno de encargos, e que se encontram distribuídas pelas quatro (4) freguesias do concelho de Palmela.

3 PROGRAMA DE TRABALHOS

A prestação de serviços de limpeza será executada em conformidade com o programa de trabalhos estipulado para cada local (que se encontra descrito nos anexos I e II a este caderno de encargos), cumprindo o disposto no ponto 4 e observando as demais regras estabelecidas neste caderno de encargos.

4 RECURSOS HUMANOS, HORÁRIOS E PERIODICIDADE

4.1 Os recursos humanos a empregar na execução da prestação do serviço, os dias em que os trabalhos terão que ser realizados e respetivos horários são os mencionados na seguinte tabela:

N.º de trabalhadores	Horários	Periodicidade
Local 1 – Armazéns Gerais		
3	Das 17:00h às 22:00h	De 2ª a 6ª feira
2	Das 15:00h às 18:00h	Aos sábados
Local 2 – Edifício Paços do Concelho / SMPC / GPE / Aprovisionamento		
4	Das 17:00h às 20:00h (1)	De 2ª a 6ª feira (1)
Local 3 – DRHO Recursos Humanos		
1	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira

Local 4 – DCCT Turismo e Economia Local		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 5 – GJF		
2	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 6 – Departamento de Administração Urbanística		
3	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 7 – GEPE (2)		
1	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 8 – DEPA / DARSU / DAGOT / SGC		
2	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 9 – DRHO TI e IG		
2	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 10 – DCCT Comunicação		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 11 – GRCH		
1	Das 17:00h às 19:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 12 – Gabinete de Atendimento e Pólo da Biblioteca na Quinta do Anjo (3)		
1	Das 18:00h às 21:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 13 – Cineteatro S. João		
2	Das 17:00h às 20:00h	De 2ª a 6ª feira
Local 14 – Auditório Municipal do Pinhal Novo		
1	Das 08:00h às 10:00h	De 3ª a 6ª feira
1	Das 18:00h às 19:00h	Aos sábados
Local 15 – Biblioteca Municipal de Palmela		
4	Das 19:00h às 21:30h	De 2ª a sábado
Local 16 – Biblioteca Municipal do Pinhal Novo		
3	Das 19:00h às 21:30h	De 2ª a sábado
Local 17 – Centro Cultural do Poceirão		
1	Das 07:30h às 10:30h	De 3ª a sábado

Local 18 – Centro de Recursos para a Juventude em Palmela		
1	Das 09:00h às 10:00h	De 2 ^a a 6 ^a feira
Local 19 – Centro de Recursos para a Juventude na Quinta do Anjo		
1	Das 08:00h às 10:00h	De 2 ^a a 6 ^a feira
Local 20 – Sala de Ensaios “CAVE” (4)		
1	Das 09:00h às 10:00h	2 ^a feiras e 5 ^a feiras
Local 21 – Castelo de Palmela		
1	Das 10:00h às 12:00h e das 16:00h às 18:00h	Sábados, domingos e feriados (5)
1	Das 09:00h às 12:00h e das 16:00h às 19:00h	Sábados, domingos e feriado (nos meses de julho e agosto)
1	Das 10:00 às 12:00h e das 16:00h às 20:00h	De 2 ^a a 6 ^a feira
Local 22 – Julgados de Paz		
1	Das 18:30h às 20:00h	De 2 ^a a 6 ^a feira
Local 23 – Casa Mãe da Rota dos Vinhos (6)		
1	Das 07:00h às 10:00h	De 2 ^a a sábado
Local 24 – Mercado Municipal do Pinhal Novo (7)		
3	Das 07:00h às 09:00h	De 2 ^a a 6 ^a feira
3	Das 18:00h às 19:00h (8)	De 2 ^a a 6 ^a feira (8)

(1) Na sala do Atendimento (no r/c), às 4.^{as} feiras, a limpeza terá que ser feita a partir das 19:30h.

(2) São 2 lojas.

(3) Os dois serviços estão a funcionar no mesmo edifício.

(4) Este espaço está sediado no edifício do Mercado Municipal do Pinhal Novo.

(5) Exceto nos meses de julho e agosto.

(6) Este edifício fica no Largo de S. João Batista, em Palmela (nas imediações do Cineteatro S. João).

(7) No edifício do Mercado (MMPN) também estão instalados o Centro de Recursos para a Juventude no Pinhal Novo (CRJ PN) e a Loja do Cidadão. A periodicidade, horários e n.º de trabalhadores é para o conjunto dos 3 espaços. Apesar de neste edifício também estar sediada a Sala de Ensaios “Cave”, este espaço foi individualizado no Local 20.

(8) Na Loja do Cidadão, às 3.^{as} feiras, a limpeza terá que ser feita a partir das 19:30h.

4.2 Para os locais de “1” a “19”, “21” a “23” nos **dias feriados** não será necessário proceder-se à limpeza das instalações.

4.3 Em relação ao **Local 20 – Sala de Ensaios “CAVE”**, no caso de haver dias feriados à 2.^a feira ou à 5.^a feira, a limpeza terá que ser feita no dia útil seguinte.

4.4 Quanto ao **Local 21 – Castelo de Palmela**, a prestação do serviço tem que ser sempre efetuada, mesmo aos **dias feriados**.

5 CONSUMÍVEIS

5.1 Será da integral responsabilidade do Adjudicatário o fornecimento, verificação e reposição dos consumíveis abaixo indicados (ponto 5.2), devendo zelar para que os mesmos nunca estejam em falta. Os consumíveis são repostos no decurso dos trabalhos de limpeza, isto é, nos horários indicados para a execução da prestação do serviço. Para evitar as ruturas de consumíveis entre duas sessões de limpeza, e atendendo à experiência que o Adjudicatário (ou seja, os seus funcionários) irá adquirir com o decorrer do tempo, deverão ficar disponíveis, em cada local, os consumíveis necessários até à reposição dos mesmos no dia seguinte.

5.2 Lista dos consumíveis:

- a) Sabonete líquido,
- b) Toalhetes para as mãos,
- c) Papel higiénico de folha dupla,
- d) Desinfetante/desodorizante para sanitas e urinóis,
- e) Recargas para os ambientadores do ar,
- f) Sacos de plástico para revestir os cestos de papéis/lixo.

5.3 Os consumíveis a utilizar ficam ao critério do Adjudicatário, desde que sejam específicos para o efeito.

5.4 Os suportes (também designados dispensadores) para os consumíveis são propriedade da Câmara Municipal, exceto os dispensadores (dispositivos) para os ambientadores do ar. Estes terão que ser providenciados pelo Adjudicatário.

5.5 Relativamente aos desinfetantes/desodorizantes para as sanitas há que ter em atenção dois aspetos: se forem do tipo de pendurar na sanita corre-se o risco de serem deitados para o seu interior, o que pode provocar entupimentos (para além de terem que ser repostos); se forem elétricos, pode não existir pontos de alimentação elétrica para a sua ligação.

5.6 O **Local 20 – Sala de Ensaios “CAVE”** não tem qualquer WC afeto.

5.7 Para o **Local 23 – Casa Mãe da Rota dos Vinhos**, na prestação do serviço de limpeza não está incluído o fornecimento de consumíveis.

- 5.8 Em relação aos locais numerados de "1" a "11", o número de suportes a considerar, por local e por tipo de suporte/dispensador, é em média um de cada por WC (ver tabela infra), com a exceção apontada. Para estes locais, o número de funcionários da C.M.P. (em permanência) são, em média, os seguintes:

LOCAL	N.º de funcionários	N.º de WC's
1 – Armazéns Gerais (*)	150	3 + 2
2 – Edifício Paços do Concelho / SMPC / GPE / Aprovisionamento	67+4+7+11	7
3 – DRHO Recursos Humanos	28	2
4 – DCCT Turismo e Economia Local	10	1
5 – GJF	32	4
6 – DAU	65	4
7 – GEPE	26	3
8 – DEPA / DARSU / DAGOT / SGC	52	6
9 – DRHO TI e IG	30	3
10 – DCCT Comunicação	16	3
11 - GRCH	5	2

(*) Aos 3 WC's terá que se adicionar 2 balneários (com 8 lavatórios, 8 sanitas e 4 urinóis)

- 5.9 Quanto aos locais "12" a "19", "21", "22" e "24", considerando que os mesmos são espaços abertos ao público:

- 5.9.1 O número de funcionários da C.M.P. (em permanência) e a tipologia dos lavabos é a seguinte:

LOCAL	N.º de funcionários	N.º de WC's	N.º de sanitas
12 – Gab. Atendimento e Pólo B. na Q. Anjo	5	1	1
13 – Cineteatro S. João	35	8	16
14 – Auditório Municipal do Pinhal Novo	1	2	6
15 – Biblioteca Municipal de Palmela	16	4	14
16 – Biblioteca Municipal de Pinhal Novo	18	4	11
17 – Centro Cultural do Poceirão (i)	5	3 + 2	5
18 – CRJ em Palmela	1	2	2
19 – CRJ em Quinta do Anjo	2	3	3
21 – Castelo de Palmela (ii)	11	4	5
22 – Julgados de Paz	2	2	2
24 – Mercado Municipal do Pinhal Novo (iii)	21	10 + 2	19

(i) Aos 3 WC's terá que se adicionar 2 camarins (num total de 5 sanitas).

(ii) No conjunto são 1 WC (1 sanita) para os trabalhadores da C.M.P + 3 WC's públicos.

Em relação aos WC's públicos, são 4 sanitas + 3 urinóis.

(iii) Aos 10 WC's terá que se adicionar 2 balneários (num total de 19 sanitas).

5.9.2 O número estimado de **utentes / visitantes dos espaços** é o seguinte:

- Local 12 – média diária de 75 pessoas;
- Local 13 – média diária de 30 pessoas;
- Local 14 – média anual de 11.000 pessoas;
- Local 15 – média anual de 45.000 pessoas;
- Local 16 – média anual de 54.000 pessoas;
- Local 17 – média anual de 7.000 pessoas;
- Local 18 – média diária de 30 pessoas;
- Local 19 – média diária de 40 pessoas;
- Local 21 – média anual de 25.000 pessoas;
- Local 22 – média mensal de 60 pessoas;
- Local 24 – média mensal de 22.000 pessoas.

6 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Na prestação do serviço a que se refere o presente caderno de encargos observar-se-á:

- 6.1.1 A legislação portuguesa em vigor aplicável, nomeadamente as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da prestação do serviço.
- 6.1.2 As cláusulas do contrato relativo a esta prestação de serviços, em especial o expressamente previsto neste caderno de encargos, demais documentos que dele fazem parte integrante e quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a Câmara Municipal de Palmela e o Adjudicatário.
- 6.1.3 A responsabilidade pela correta prestação do serviço, seja qual for o agente executor, será sempre do Adjudicatário e só dele, não reconhecendo a Câmara Municipal de Palmela, senão para os efeitos indicados na Lei, a existência de quaisquer Subadjudicatários ou Tarefeiros que trabalhem por conta daquele.

6.2 Subcontratação e cessão da posição contratual:

- 6.2.1 A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo prestador de serviços depende da autorização da Entidade Adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
- 6.2.2 Caso o Adjudicatário, por razões de natureza excecional, necessite de recorrer a serviços de outrem, por subadjucação ou por tarefa, requererá previamente autorização à Câmara Municipal de Palmela, indicando a quem pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação dos elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência da entidade que propõe.

6.2.3 A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de aceitar ou não a intervenção dos Subadjudicatários ou Tarefeiros propostos, não acarretando a aceitação a diminuição das responsabilidades do Adjudicatário.

6.2.4 A Câmara Municipal de Palmela reserva-se o direito de ordenar a substituição de qualquer Subadjudicatário ou Tarefeiro, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução dos serviços que lhe forem cometidos.

6.3 Recursos humanos:

6.3.1 O pessoal necessário à boa execução da prestação do serviço será da inteira e exclusiva responsabilidade do Adjudicatário, não assumindo a Câmara Municipal de Palmela, no âmbito deste concurso público, qualquer vínculo contratual relativamente ao referido pessoal.

6.3.2 O Adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente a todo o pessoal afeto à prestação do serviço, sendo da sua responsabilidade os encargos que daí advenham. É, igualmente, da sua responsabilidade assegurar os requisitos para a prevenção da higiene, saúde e segurança no trabalho.

6.3.3 Os recursos humanos a empregar na prestação do serviço devem ter as condições físicas adequadas às exigências das tarefas a executar, devendo ainda possuir os conhecimentos técnicos específicos ao desempenho das suas funções.

6.3.4 No exercício das suas funções, o pessoal afeto à prestação do serviço terá que envergar farda, a qual terá que exibir em local bem visível a identificação da firma.

6.3.5 A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de participar ao Adjudicatário a desfavor de qualquer elemento do pessoal deste que haja desrespeitado os funcionários da C.M.P, seus agentes, colaboradores ou terceiros (incluindo Múncipes), ou que provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. A participação poderá ser fundamentada por escrito, caso o Adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do(s) visado(s).

6.4 Meios a utilizar:

6.4.1 Todos os equipamentos, materiais e produtos de limpeza necessários à boa execução dos trabalhos terão que ser providenciados, a expensas custas, pelo Adjudicatário.

6.4.2 **A lixívia** terá que ser utilizada de forma criteriosa e, de preferência, apenas quando for imprescindível.

6.5 Supervisão:

6.5.1 A Entidade Adjudicatária terá que designar um funcionário (além dos exigidos no art.º 4º) para desempenhar funções de supervisão da prestação do serviço.

6.5.2 A Entidade adjudicatária terá que enviar **mensalmente**, e com uma antecedência mínima de dois (2) dias úteis, o Plano Mensal de Supervisão, relativo às inspeções do supervisor aos locais da prestação do serviço, relativo ao mês seguinte. Este Plano tem que indicar os dias das visitas, os locais a inspecionar (no mínimo, 12 locais) e em que horário(s). Por mês, o Plano tem que contemplar, pelo menos, dois (2) dias. Para os doze (12) meses do contrato, cada local terá que ser objeto de inspeção, pelo menos, quatro (4) vezes.

6.5.3 Em consequência do cumprimento do Plano Mensal de Supervisão, a Entidade Adjudicatária terá que enviar **mensalmente**, e até ao dia 8 do mês seguinte, o Relatório Mensal de Supervisão, reportando, por local, o observado / ocorrido durante as visitas.

6.6 Responsabilidades imputáveis ao Adjudicatário:

6.6.1 O Adjudicatário será responsável por atos danosos praticados por negligência ou culpa do pessoal ao seu serviço.

6.6.2 Verificando-se o previsto no ponto 6.6.1, o Adjudicatário fica obrigado à reposição da situação inicial, à reparação ou à indemnização pelos danos provocados, consoante o caso.

6.7 Acompanhamento da execução do serviço: A Câmara Municipal de Palmela irá designar um seu funcionário para acompanhar a conformidade e qualidade da prestação do serviço.

7 DURAÇÃO DO CONTRATO E CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 O contrato terá a duração de 12 meses, a contar do início efetivo da prestação do serviço.

7.2 A duração da prestação do serviço será uniforme para todos os locais abrangidos pelo concurso, ou seja, 12 meses.

7.3 O serviço está previsto iniciar-se no mês de outubro de 2015. A data definitiva será oportunamente transmitida ao Adjudicatário.

8 PREÇO BASE

Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos, o preço base do procedimento é de € 200 000,00 (duzentos mil euros).

9 PREÇO CONTRATUAL

9.1 Pela prestação dos serviços objeto do contrato, a Entidade Adjudicante irá pagar ao Adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada (preço contratual), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

9.2 O preço referido no número anterior terá que incluir todas as despesas inerentes à prestação do serviço, sem exceções.

9.3 O preço contratual será mantido durante os 12 meses do contrato, não sofrendo alterações devido à transição de ano civil ou quaisquer outros fatores.

9.4 Uma vez que a prestação do serviço irá abranger meses dos anos de 2015 e 2016, será da inteira responsabilidade dos concorrentes estimarem os eventuais aumentos daí decorrentes, nomeadamente a taxa de aumento de vencimentos, e fazer repercutir esses custos nos preços agora propostos.

10 FATURAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 A faturação será mensal, sendo que as faturas deverão ser emitidas no final do mês a que respeitam.

10.2 Quanto aos locais de "1" a "12" e "22", a faturação pode ser agregada numa única fatura mensal, desde que esta mencione (liste) o preço mensal por local.

10.3 Quanto aos locais de "14" a "16", a faturação pode ser agregada numa única fatura mensal, desde que esta mencione (liste) o preço mensal por local.

10.4 Para os locais "18" a "20", a faturação pode ser agregada numa única fatura mensal, desde que esta mencione (liste) o preço mensal por local.

10.5 Para os restantes locais, as faturas mensais terão que ser individuais (uma por local).

10.6 O pagamento será efetuado após aceitação das faturas, num prazo de 60 dias.

11 PENALIDADES

11.1 Pelo incumprimento das obrigações inerentes ao contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir ao Adjudicatário o pagamento de multa(s), exceto se a situação se enquadrar no ponto 12 e salvo se forem aceites eventuais justificações apresentadas por escrito e no prazo de cinco dias após a ocorrência.

11.2 Verificando-se a ocorrência de várias situações de incumprimento, as respetivas multas são acumuláveis.

11.3 Por cada mês de incumprimento do estipulado no ponto 6.5.2, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,1% do valor contratual.

11.4 Por cada mês de incumprimento do estipulado no ponto 6.5.3, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 0,1% do valor contratual.

11.5 Por local e por cada dia de incumprimento, a falta de consumíveis (um ou mais) implica que o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 5% do preço mensal desse local.

11.6 Pela violação das suas obrigações decorrentes do disposto no Programa de Trabalhos – Parte II (anexo II deste caderno de encargos), o Adjudicatário fica sujeito, por local e por mês, ao pagamento de uma multa correspondente a 20% do preço mensal do local.

11.7 Por mês, para os locais 6, 8, 13 a 16, 22 ou 24, não sendo feita a lavagem mensal de vidros/janelas/montras (consoante o caso) por uma equipa especializada nessa tarefa, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 20% do preço mensal de cada local onde se verifique o incumprimento.

11.8 Para além das situações já tipificadas nos pontos 11.5 a 11.7, pela inobservância do demais estabelecido no Programa de Trabalhos, por local e por cada dia de incumprimento, o Adjudicatário fica sujeito ao pagamento de uma multa correspondente a 10% do preço mensal desse local.

11.9 Em casos de reincidência, num mesmo local e no mesmo mês, as percentagens indicadas nos pontos 11.5 e 11.8 duplicam.

12 CASOS DE FORÇA MAIOR

- 12.1 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.
- 12.2 A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.
- 12.3 Salvo decisão discricionária da Câmara Municipal, para além do referido no ponto 12.1, só serão aceites justificações de falta de pessoal por doença comprovada e em relação ao primeiro dia de falta, ficando o Adjudicatário obrigado à substituição do elemento faltoso no dia útil imediatamente seguinte ao do início da ausência.

13 SEGURO(S)

- 13.1 É da responsabilidade do prestador de serviços, através de contrato(s) de seguro, assegurar a cobertura de danos corporais e de danos materiais, e no(s) qual/quais a Entidade Adjudicante seja considerada como "Terceiro".
- 13.2 A Entidade Adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contrato(s) de seguro referido(s) no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 4 dias úteis.
- 13.3 O incumprimento da exigência estabelecida no ponto 13.1 pode constituir fundamento de resolução do contrato.

14 RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICANTE

- 14.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento por parte do prestador de serviços, de forma grave ou reiterada, das obrigações que lhe incumbem permite à Entidade Adjudicante proceder à resolução do contrato, devendo para o efeito transmitir a sua decisão por escrito, nos termos do ponto 15.1 deste caderno de encargos.
- 14.2 A resolução do contrato produz efeitos a partir da data que se fixar na respetiva notificação, sendo que esta data não poderá ser anterior à data da receção, pelo destinatário, da referida notificação.

14.3 A resolução do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ou faltas ocorridos durante a execução do mesmo.

15 COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

15.1 Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte, deverão ser efetuadas por escrito, com suficiente clareza, por forma a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

15.2 Sempre que se verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à Entidade Adjudicante, com a máxima urgência.

16 DEVER DE SIGILO

16.1 O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação, relativa à Entidade Adjudicante, de que possa vir a ter conhecimento, decorrente execução do contrato.

16.2 A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

16.3 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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.

17 FORO COMPETENTE

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

18 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.