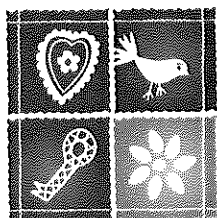


S.Pne



Vila Verde
Município

CADERNO DE ENCARGOS

Locação de equipamentos multifunções destinados a
estabelecimentos de ensino

Aprovado.

A Vereadora da Educação, Cultura e Ação Social da
Câmara Municipal de Vila Verde,

Julia Rodrigues Fernandes

Vila Verde, 12 03 2020

Parte I

Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

1 - O presente procedimento tem por objeto principal a locação de 64 equipamentos multifunções destinados a estabelecimento de ensino, em regime de serviço à cópia;

2 - A locação incluirá um volume de 64000 cópias a preto, distribuídas pelos 64 equipamentos;

3 - Da totalidade dos equipamentos multifunções alocados, 54 deverão possibilitar, apenas, cópias a preto, e 10 equipamentos multifunções cópias a preto e a cores, conforme melhor descrito nas especificações técnicas constantes no Anexo A.

4 - Poderão ser efetuadas cópias adicionais, cujo preço máximo não poderá exceder 0,01€ para cópias a preto e 0,08€ para cópias cores;

5 - Só serão pagos valores de cópias adicionais na eventualidade de serem ultrapassadas as 64000 cópias a preto na totalidade dos equipamentos alocados ou de serem efetuadas cópias as cores;

6 - O contrato abrange, ainda, todos os serviços necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, excetuando-se papel, acetatos e agrafos.

7 - A assistência técnica aos equipamentos deverá prestada em 24 horas após a solicitação.

8 - Se houver necessidade, no decorrer do contrato, de substituição de equipamentos por persistência de problemas técnicos/avarias, a mesma deverá ser articulada pelo adjudicatário com o Município de concretizar-se num período não superior a oito dias

úteis. Os equipamentos deverão ser substituídos por outros cujas características sejam equivalentes ou superiores aos equipamentos alocados no presente procedimento.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual.

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos.

Órgão competente para a decisão de contratar – Vereadora da Educação, Cultura e Ação Social da Câmara Municipal de Vila Verde.

Entidade Adjudicante – Município de Vila Verde;

Adjudicatário – Entidade a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

1- O contrato será reduzido a escrito em data conveniente para as duas partes no prazo máximo de 30 dias após a aceitação da minuta pelo adjudicatário.

2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

SPM

4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 4.º

Duração do contrato;

- 1 - O contrato tem a duração de um ano a contar da data da outorga.
- 2 - O prazo de entrega dos equipamentos é de até dez dias seguidos a contar da data da outorga do contrato.
- 3 - Os prazos previstos nos números anteriores podem ser prorrogados por iniciativa da entidade adjudicante ou a requerimento do contraente privado devidamente fundamentada.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

- 1- O adjudicatário obriga-se a executar o contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- 2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Alocar os bens à entidade adjudicante, conforme as especificações do presente caderno de encargos;
 - c) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

24/11

- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a locação dos bens objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- e) Não alterar as condições da locação dos bens fora dos casos previstos no caderno de encargos.
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
- j) Obrigação de assumir total responsabilidade por danos causados a terceiros ou à entidade adjudicante na execução do serviço.

Artigo 6.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

Artigo 7.º

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.

Artigo 8.º**Alterações ao contrato**

- 1- Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
- 2- A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
- 3- O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
- 4- A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 9.º**Cessão da posição contratual**

- 1- Não é permitida a cessão da posição contratual sem autorização prévia do Município de Vila Verde.
- 2- A cessão da posição contratual obedece ao disposto nos artigos 317.º a 319.º do CCP.

Artigo 10.º**Subcontratação**

- 1- O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
- 2- Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.
- 3- Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela execução do contrato.

Artigo 11.º

Preço base

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **15.947.70€**.

Artigo 12.º

Preço e condições de pagamento

- 1- A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2- O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 dias, em pagamentos mensais, iguais e sucessivos, iniciando-se a faturação no prazo de 30 dias após a outorga do contrato.

Artigo 13.º

Boa fé

As partes obrigam-se a atuar de boa fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 14.º

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Slm

Parte II

Especificações técnicas

Artigo 15.º

Conformidade e operacionalidade dos bens

- 1- O adjudicatário obriga-se a alocar os bens objeto do contrato em conformidade com as especificações do presente caderno de encargos.
- 2- Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário ao seu funcionamento.
- 3- O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

Artigo 16.º

Local e prazo

Os bens objeto do presente contrato serão entregues no prazo de dez dias seguidos a contar da outorga do contrato, nas escolas, em articulação com as orientações do Serviços de Educação.

Parte III

Disposições finais

Artigo 17.º

Sanções

O incumprimento contratual determina a aplicação de sanções pecuniárias por parte da entidade adjudicante, em valor correspondente, no máximo, a 20% do preço contratual.

Artigo 18.º

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

- 1- O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato.
- 2- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

Artigo 19.º

Comunicações e notificações

- 1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
- 2- Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Município de Vila Verde

Praça do Município

4730-733 Vila Verde

À atenção de:

Divisão de Educação e Promoção Social

E-mail: silvia.rodrigues@cm-vilaverde.pt

Sl nr

Artigo 20.º

Cláusula arbitral e foro competente

Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido será dirimido no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Artigo 21.º

Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

Slm

Anexo A do Caderno de Encargos

Especificações Técnicas e Quantidades

1- Equipamentos:

Equipamento tipo I

44 (quarenta e quatro) Multifunções a preto

Velocidade 22 cópias/impressões (mínimo)

Alimentador Automático de originals

Impressora Rede/Scanner

Fotocopiadora

Disco 40GB+128 MB

4 Cassetes

Software de gestão utilizador

- Para melhor caracterização deste equipamento, quanto a características não mencionadas, considere-se o modelo *Aficio 2022e*, no entanto, podem ser propostos equipamentos formalmente equivalentes ou superiores.

Equipamento tipo II

10 (dez) Multifunções a preto

Velocidade de impressão: 25 ppm a preto

2 Cassetes

Impressora/fotocopiadora

Alimentador Automático

Scanner

Digitalização a cores standard

- Para melhor caracterização deste equipamento, quanto a características não mencionadas, considere-se o modelo *Aficio MP 2550*, no entanto, podem ser propostos equipamentos formalmente equivalentes ou superiores.

Equipamento tipo III

- 10 (dez) Multifunções a cores

Sistema Duplex Ilimitado

Placa de Rede

Suporte a PS e PCL

2 Cassetes para A3 e A4 (550 folhas cada)

Disco duro de 80 GB

Introdução Manual para 100 folhas de gramagens superiores

Mailbox para gestão de trabalho

Utilização de *password* e encriptação para protecção de documentos.

Digitalização e transferência de ficheiros (p/ e-mail, SMB, FTP, i-Fax) com total segurança em diversos formatos (PDF, TIFF, JPEG)

Formatação do disco do equipamento para total confidencialidade e protecção de ficheiros.

Máxima produtividade com o disco de 80GB e RAM de 1GB.

Velocidade de impressão de 33 ppm a p/b e 30 ppm a cor e resolução máxima equivalente a 1.200 x 600 dpi.

Compatibilidade com todos os sistemas operativos - Windows, MacOS e UNIX/Linux.

100 Mailboxes para gestão de documentos.

Capacidade Total de papel 4.950 fls.

Gramagens de papel até 220gr/m², e formato máximo de impressão SRA3 (320mmx457mm)

- Para melhor caracterização deste equipamento, quanto a características não mencionadas, considere-se o modelo *Canon IRC3380I*, no entanto, podem ser propostos equipamentos formalmente equivalentes ou superiores.
