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

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 2
2ª. Prazo do contrato 2
3ª. Obrigações principais do prestador de serviços 2
4ª. Local e condições de entrega dos materiais impressos 4
5ª. Preço contratual 5
6ª. Condições de pagamento 5
7ª. Proteção de dados pessoais 6
8ª. Penalidades contratuais 8
9ª. Dever de sigilo 8
10ª. Força maior 9
11ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 10
12ª. Resolução por parte do prestador de serviços 10
13ª. Foro competente 10
14ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 10
15ª. Comunicações e notificações 10
16ª. Execução dos serviços 11
17ª. Legislação aplicável 11

[1] *Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.*

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

Porto. Câmara Municipal

Cláusulas

1ª. Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de impressão de materiais de divulgação do Museu da Cidade.

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor até 31 de dezembro de 2020 a contar da data nele aposta, ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número anterior, e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao prestador de serviços o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.
3. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora do contraente público na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.

3ª. Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorre para o prestador de serviços a obrigação de executar a impressão de materiais, objeto do presente contrato, de acordo com as seguintes tipologias e termos:
    a. Impressão de mapas temáticos:

        Formato: aberto 59,4 x 40 cm;

        Impressão: a 2/2 cores (preto + pantone) (a partir de ficheiro PDF/X 4);

        Suporte da impressão: papel Munken Pure Rough 150 grs;

        Acabamento: dobrado a meio e intercalados;

        Quantidade: 5 mapas, com tiragem de 2500 por mapa.

    b. Impressão de fascículos:

        Formato: 19,7 x 26,5 cm | 16 Páginas + capa;

        Impressão: a 4/4 cores o miolo e 1/0 cor a capa (a partir de ficheiro PDF/X 4);

Suporte da impressão: Miolo - papel Munken Pure Rough 120 grs.; Capa - Popset 120 grs. de cor;

Acabamento: agrafados em dois pontos com arame preto (500 exemplares sem acabamento e sem capa em Popset);

Quantidade: 35 fascículos, com tiragem de 2500 por fascículo.

c. Impressão de capas duras e guardas para fascículo:

Formato: 19,7 x 26,5 cm;

Impressão: 1/0 cor serigrafia (capa);

Suporte da impressão: capas em cartão de 2,5 mm e tela Savanna ou Coloret Grey Laminated 625 e guardas em Popset cor 170 grs.;

Acabamento: colar guardas e meter à capa (dos quais alcear, coser, forrar e aparar 30 coleções de fascículos);

Quantidade: 500 capas.

d. Agenda cultural bimestral:

Formato: miolo - 17 x 22,8 cm e capa - 14 x 18 cm | 32 páginas + capa;

Impressão: miolo - 4/4 cores e capa - 4/0 cores (a partir de ficheiro PGF/X 4);

Suporte da impressão: miolo em papel Munken Pure Rough 120 grs.; capa em papel Couché brilhante 135 grs;

Acabamento: agrafos a dois pontos de arame preto e capa alinhada ao pé;

Quantidade: 2 (duas) agendas culturais bimestrais, em bimestres a acordar com a entidade adjudicante, com tiragem de 10000 exemplares;

Capa dividida em 4 rúbricas de 2500 exemplares.

e. Agenda cultural quadrimestral:

Formato: 17 x 22,8 cm o miolo e 14 x 18 cm a capa | 64 páginas + capa;

Impressão em 4/4 cores o miolo e 4/0 cores a capa (a partir de ficheiro PGF/X 4);

Suporte da impressão: miolo em papel Munken Pure Rough 100 grs. e capa em papel Couché brilhante 135 grs;

Acabamento: agrafos a dois pontos de arame preto e capa alinhada ao pé;

Quantidade: 2 (duas) agendas culturais quadrimestrais, em quadrimestres a acordar com a entidade adjudicante, com tiragem de 20000 exemplares;

Capa dividida em 4 rúbricas, de 5000 exemplares.

f. O prestador de serviços obriga-se a realizar as impressões, objeto do presente contrato, segundo a norma internacional ISO 12647-2: permitindo na impressão dos diferentes materiais, a necessária qualidade em termos de tecnologia gráfica nomeadamente ao nível de controlo de processos para a produção de separações de cores de meio tom, prova e estampados de produção e ainda em processos litográficos offset.

2. O prestador de serviços obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

3. A título acessório, o prestador de serviços fica 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. O prestador de serviços deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na entidade adjudicante, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

5. O prestador de serviços deverá prever na sua proposta planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

4ª. Local e condições de entrega dos materiais impressos

1. Os materiais impressos objeto do contrato devem ser entregues durante o horário de funcionamento da entidade adjudicante, em dias úteis, em horário a acordar entre as partes, na Casa Tait, sita na Rua de Entre-Quintas 219, 4050-249 Porto.

2. Os materiais impressos objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

3. A impressão dos diferentes materiais, objeto do presente contrato, deve obedecer a padrões de qualidade em termos de tecnologia gráfica, nomeadamente ao nível de controlo de processos para a produção de separações de cores de meio tom, prova e estampados de produção e ainda em processos litográficos offset, de acordo com a norma internacional prevista na alínea f), do n.º 1, da clausula 3.ª do presente Caderno de Encargos.

4. Com a entrega dos materiais objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o prestador de serviços.

5ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços os preços unitários constantes da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O somatório dos preços unitários multiplicados pelas quantidades efetivas não pode, em qualquer caso, ser superior a 74.490,00€ (valores sem IVA), no prazo máximo de vigência admitido, a que correspondem os seguintes preços unitários máximos, por tipologia de impressão:

   a. Mapas temáticos - 610,00€/unidade;
   b. Fascículos - 1.500,00€/unidade;
   c. Capas - 6,00€/unidade;
   d. Agenda Bimestral - 2.070,00€/unidade;
   e. Agenda Quadrimestral - 5.900,00€/unidade.

3. Os preços referidos no n.º 1 incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

6ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias, após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA[2] e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA[3], aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior as obrigações consideram-se vencidas após cada entrega parcial dos produtos de impressão, em conformidade com o preceituado no presente Caderno de Encargos, após validação pela entidade adjudicante.

3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta 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.

4. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 Porto – Departamento Municipal de Gestão Cultural, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda, n.º

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

sequencial de compromisso, bem como a tipologia de produtos impressos e respetivas quantidades.

5. Nos termos do artigo 9.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

6. Nos termos do artigo 9.º n.ºs 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2021 para as pequenas e médias empresas[4] e até 31 de dezembro de 2021 para as microempresas, definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt N.º 69, de 7 de abril de 2020 Pág. 11-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

7. As faturas eletrónicas devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com

8. Sem prejuízo do disposto do número anterior poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

9. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1, 2 e 5, as faturas são pagas através de transferência bancária.

7ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do prestador de serviços, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

   a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
   b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
   c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão

[4] De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros

Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);

d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
    i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
    ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
    iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
    iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.
f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o prestador de serviços tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

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

8ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até 10% do preço contratual.
2. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária até 5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 8 da presente cláusula.
3. Em caso de resolução do contrato, por incumprimento do prestador de serviços, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.
4. Ao valor das sanções pecuniárias, previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
6. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
7. As sanções pecuniárias, previstas na presente cláusula, não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.
8. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista no n.º 2, da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

9ª. Dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo 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.

4. O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

10ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

    a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do 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.

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

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

11ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

12ª. Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

13ª. Foro competente

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

14ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo prestador de serviços depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

2. Em caso de incumprimento, pelo prestador de serviços, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, aquele cederá, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP, a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do presente procedimento, pela ordem sequencial de classificação dos concorrentes, sempre que tal seja aplicável.

15ª. Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.

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

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

16ª. Execução dos serviços

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

17ª. Legislação aplicável

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