MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 7001
Telefs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3046-851 COIMBRA
E-mail: esenfc@esenfc.pt

Caderno de Encargos

PARTE I
Cláusulas jurídicas

Artigo 1°
Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de Consulta Prévia, ao abrigo dos arts. 20º nº 1 c), 112º e segs do CCP, e que constitui objeto a aquisição de fornecimento e impressão de diversos materiais de divulgação da ESEnfC, nomeadamente folhetos, brochuras, autocolantes, cartões de docentes, entre outros de divulgação da Escola.
Fornecimento classificado com os códigos CPV 79810000-5 e 79822000-2 conforme legislação em vigor.

Artigo 2°
Local da entrega dos bens

Os bens objeto do contrato serão entregues no edifício da Escola, Pólo B, sito Rua 5 de Outubro – S. Martinho do Bispo – Coimbra – Serviço de Aprovisionamento.

Artigo 3°
Prazo

Os serviços e fornecimento no âmbito do contrato deverão ser integralmente executados no prazo de 1 ano com inicio após a adjudicação, sendo o contrato renovável até 3 anos nos termos do disposto no nº 1 do art. 440º e do art. 451º do Código dos Contratos Públicos (CCP**).**

Artigo 4°
Contrato e Prevalência

1 - O contrato poderá ser reduzido a escrito de acordo com o art.º. 95 do CCP e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 - Fazem ainda parte integrante do contrato os seguintes documentos:

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 pelo órgão competente para a decisão de contratar;
b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
c) O Caderno de Encargos;
d) A proposta adjudicada;
e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Além dos documentos indicados nos números anteriores, a entidade fornecedora obriga-se também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

5 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 5º
Condições de pagamento

1 - O preço será pago após fornecimento devendo a respetiva liquidação ser feita até ao limite de 30 (trinta) dias, da apresentação da fatura e de acordo com a nota de encomenda ao fornecedor emitida pela adjudicante, sendo o seu pagamento efetuado por transferência bancária, contra a apresentação de recibo.

2 - Nas faturas deve ser indicado o número de compromisso que consta na Nota de Encomenda.

3 - Nas condições de pagamento não podem ser propostos adiantamentos por conta do fornecimento a efetuar.

4 - Ao abrigo do nº1 do art. 299º-B do CCP as faturas deverão ser eletrónicas e enviadas para esenfc@esenfc.pt.

Artigo 6°
Sigilo e proteção de dados

1 - O cocontratante garantirá sigilo e confidencialidade sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ESEnfC, de que os seus funcionários venham a ter conhecimento no âmbito da sua execução, sendo extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros 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 - A quebra de sigilo profissional imputável a pessoal adstrito ao adjudicatário, poderá constituir à entidade adjudicante o direito à denúncia unilateral do contrato de adjudicação.

5 - A entidade adjudicatária na execução dos serviços e os seus trabalhadores ou colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, declara que cumpre a aplicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação em vigor.

Artigo 7°
Cessão da posição contratual

1 – O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da contratante pública.

2 – Para efeitos da autorização prevista no número anterior, e nos termos do art 318º do DL 18/2008 de 29 de Janeiro, deve apresentar toda a documentação de habilitação exigida ao adjudicatário no presente

procedimento.

Artigo 8°
Incumprimento por facto imputável ao cocontratante

Se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, aplicar-se-á o estabelecido no art. 330º e seguintes do CCP.

Artigo 9°
Casos fortuitos ou de força maior

1 – Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, 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, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, 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 – 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 10°
Patentes, licenças e marcas registadas

1 – São da responsabilidade do cocontratante quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2 – Caso a entidade contratante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o cocontratante indemniza-a 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 11°
Fiscalização do modo de execução do contrato

O contraente público dispõe de poderes de fiscalização conforme o estipulado no art. 305º do CCP.

Artigo 12°
Caução

Será dispensada a apresentação de caução, nos termos do nº 2 do art. 88º do CCP.

Artigo 13°
Resolução por parte do cocontratante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato nos termos do art.332º do CCP.

Artigo 14°
Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra ou o Tribunal da Comarca de Coimbra.

Artigo 15°
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 escritas e redigidas em português, nos termos do Código dos Contratos Públicos, e dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

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

Artigo 16°
Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 17°
Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II
Cláusulas técnicas

Artigo 18º
Obrigações do contratante público

São obrigações do contratante:

1 - Fornecer ao cocontratante o material editorial necessário, os documentos em formato digital para a impressão ou os dados necessários à composição gráfica.

2 - Aprovar a composição gráfica, quando aplicável.

3 - No ato do fornecimento das edições, procederá à verificação quantitativa e qualitativa das mesmas.

4 - Após esta verificação, a entidade contratante poderá:
   a) receber os bens
   b) devolver excedentes;
   c) solicitar a entrega de bens em falta;
   d) rejeitar serviços/bens por apresentarem deficiências de qualidade;
   e) aceitar bens mediante condição de, após exame posterior ou durante a utilização dos mesmos, serem comprovadas as características exigidas.

5 - A rejeição dos bens por parte da entidade contratante pode conferir-lhe o direito a ser indemnizada pelos custos incorridos e pelos danos sofridos.

6 - Efetuar o pagamento respeitante aos bens fornecidos.

7 - Suspender a faturação e correspondente pagamento até que a situação se encontre regularizada relativamente a fornecimento de bens em quantidades inferiores às encomendadas ou com qualidade insuficiente.

Artigo 19º
Obrigações do cocontratante

São obrigações do cocontratante:

1 - Fornecer as edições constantes e descritos no Caderno de Encargos.

2 - Realizar a entrega dos bens a fornecer **na Secção de Aprovisionamento**, sita na Rua 5 de Outubro – S. Martinho do Bispo – Coimbra, ou em local a designar superiormente ou por esta secção, no seu horário normal de funcionamento, entre as 9:00 e as 18:00 horas, **no prazo de 5 dias úteis após aprovação de maquete,** em formato digital, formato PDF, a enviar pela Escola, em datas a definir.

3 - A entrega dos **bens deverá ser distribuída ao longo do prazo contratual, em datas e quantidades descritas no Caderno de Encargos e a definir posteriormente ao longo do contrato**, pela entidade pública comunicando por escrito ao cocontratante através de relatório Final e da Nota de Encomenda ou contrato emitido pelo contratante e envio em formato digital dos documentos a imprimir.

4 - Os encargos e organização da entrega dos bens nas instalações da entidade contratante são da responsabilidade do cocontratante.

5 - **O cocontratante deverá imprimir os seguintes materiais: Tipologias, descrição e preço base conforme mapa anexo III**

6 - Poderão não ser impressas algumas das edições por alterações de circunstâncias imprevistas. Com o mesmo fundamento, poderá ser necessária a impressão de outras edições não previstas inicialmente.

7 - Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, deve a entidade fornecedora, logo que dele tenha conhecimento, requerer à entidade contratante que lhe seja concedida uma prorrogação adequadamente fundamentada do respectivo prazo.

8 - Todos os encargos decorrentes da substituição/retificação, devolução ou destruição dos bens que tenham sido objeto de rejeição, serão da exclusiva responsabilidade do fornecedor.

9 - A entrega dos bens é sempre acompanhada de fatura, cópia da qual será assinada pelos recetores da entidade contratante, da qual deve constar, designadamente:
   a) – A data de entrega;
   b) – Identificação do fornecedor;
   c) – Identificação da entidade contratante e local de entrega;
   d) – Data da encomenda e número da requisição emitida pela ESEnfC ou referência ao correio eletrónico ou fax da confirmação da encomenda;
   e) – N.º do contrato ao abrigo do qual é realizado o fornecimento;
   f) – Indicação dos bens com referência ao respetivo código do produto;
   g) – Preço de venda

10 - O fornecimento de bens em quantidades inferiores às encomendadas ou com qualidade insuficiente, suspenderá a faturação e correspondente pagamento até que a situação se encontre regularizada.

11 - Não transferir ou ceder a terceiros, sem o consentimento escrito do contratante público, os direitos e obrigações emergentes do contrato que vier a ser celebrado na base no caderno de encargos.

12 - Antes da impressão dos documentos, a empresa adjudicatária deverá confirmar/informar, por escrito, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra que o material enviado (miolo em formato PDF) se encontra em perfeitas condições para a execução do trabalho pretendido.

Artigo 20º
Preço

1 - A ESCOLA pagará pelo fornecimento de acordo com as especificações técnicas, o valor anual estimado de 10 000.00€ (dez mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - É excluída a proposta que apresente **preço superior a 13565€,** valor máximo definido pelo somatório dos valores de uma unidade de cada tipologia indicado no anexo das tipologias, conforme a alínea d), nº 2 do art 70º do CCP

Artigo 21º
Disposições finais

1 - A Direção da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra reserva-se o direito de, junto do prestador, exercer ações de verificação do cumprimento do contrato, nomeadamente, no que toca à qualidade, conformidade e quantidade dos produtos a fornecer.

2 - As dúvidas e casos omissos que eventualmente se suscitem serão supridos por despacho do Órgão de Direção da Escola, tendo subjacente a legislação aplicável à matéria em causa.

3 - Em tudo o que não estiver especialmente previsto, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, (CCP).

4 - Os pagamentos ao abrigo do presente contrato serão efetuados após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas e por transferência bancária.

5 - O presente Procedimento foi inscrito no orçamento da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra sob a rubrica orçamental com a classificação económica 02-02-20E0 - Outros Trabalhos Especializados.

A Presidente da ESEnfC,

(Profª Doutora Aida Maria [illegible]ra Cruz Mendes)

Assinado por : **AIDA MARIA DE OLIVEIRA CRUZ MENDES**
Num. de Identificação: BI031633218
Data: 2020.05.14 14:23:42 Hora de Verão de GMT

CARTÃO DE CIDADÃO

Mapa Anexo III

Tipologia		Nº de exemplares	Gramagem	Detalhes	Tamanho papel	Nº de páginas	Tipo de papel	Materiais
1	-	100	300 grs	Cartão individual personalizado. Formato 90X55 mm impressão a cores frente e verso, papel couché de 300 gr.	90x55 mm	2 (f/v)	Couché sem brilho	cartões docentes
2	-	400	300 grs	Folheto 150X100mm com 4 páginas, impressão a uma cor ft/verso, papel conqueror beje, sem brilho, 300 gramas.	150x100 mm	4	Conqueror Beje, sem brilho	Convite Encerramento do CLE
3	A	150	150 grs	Folheto formato 155X110 mm, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 150 gramas.	155x110 mm	2 (f/v)	Couché	Postais
	B	300						
4	A	150	300 grs	Folheto formato 155X110 mm, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 300 gramas.	155x110 mm	2 (f/v)	Couché	Postais
	B	300						
5	-	300	Capa - 250 grs, miolo 80 grs	Formato 16X23mm, papel Munken Pocket 80 grs, agrafadas em 2 pontos com 24 páginas interior, com impressão a uma côr. Capa e contra capa com impressão a cores em papel couché plastificada, com 250 gramas.	160x230 mm	miolo 24 + capa e contracapa	miolo - papel Munken Pocket | Capa couchê plastificada	lição inaugural
6	A	500	200 grs	Marcador de Livro formato 195X65 mm, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 200 gramas	195x65 mm	2 (f/v)	Couché	marcador de livro
	B	1000						
7	A	500	150 grs	Folheto formato 210X95 mm, Impressão a cores frente. Papel couché de 150 gramas.	210x95 mm	1	Couché	Convite horizontal (eventos)
	B	1000						
8	-	500	150 grs	Folheto formato 375X140 mm com 5 dobras em armónico, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 150 gramas.	375x140mm	2 (f/v)	Couché	Desdobrável UICISA

9	-	60	capa - 200 grs, miolo - 70/80 grs	Formato A5, papel couché com brilho, colada, 60 páginas de interior, miolo 70/80grs, com impressão a uma cor. Capa e contra capa com impressão a cores em papel couché plastificada, com 200 gramas.	A5	60 + capa e contracapa	miolo - Couché com brilho | capa couchê plastificada	brochura aniversário de curso
10	A	500	120 grs	Folheto A5, Impressão a cores ft/verso. Papel couché de 120 gramas.	A5	2 (f/v)	Couché	flyer
	B	1000						
	C	2000						
11	A	500	70/80 grs	Formato A5, 4 páginas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80 e ou 120 gramas.	A5	4	Couché	Brochura A5
	B	1000						
	C	2000						
	D	500	120 grs					
	E	1000						
	F	2000						
12	A	500	70/80 grs	Formato A5, 8 páginas agrafadas, Impressão a cores. Papel couché de 120 gr e ou 70/80grs.	A5	8	Couché	Brochura A5 (integração, folheto brasil, etc)
	B	1000						
	C	2000						
	D	500	120 grs					
	E	1000						
	F	2000						
13	A	500	70/80 grs	Formato A5, 12 páginas interior agrafadas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80 e ou 120 gramas	A5	12	Couché	Brochura A5
	B	1000						
	C	2000						
	D	500	120 grs					
	E	1000						
	F	2000						
14	A	500	capa 120 grs | miolo 70/80 grs	Formato A5, 16 páginas interior agrafadas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80 ou 120 gramas. Capa em papel couché de 120 e ou 170 gramas, impressão a cores incluindo versos.	A5	16	Couché	Brochura A5
	B	1000						
	C	2000						
	D	500	Capa 170 grs | miolo 120 grs					
	E	1000						
	F	2000						

15	A	500	capa 120 grs | miolo 70/80 grs	Formato A5, 24 páginas interior agrafadas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80 e ou 120 gramas. Capa em papel couché de 120 e ou 170 gramas impressão a cores incluindo versos.	A5	24	Couché	Brochura A5
	B	1000						
	C	2000						
	D	500	Capa 170 grs | miolo 120 grs					
	E	1000						
	F	2000						
16	-	400	200 grs	Folheto A5 com impressão apenas na frente a uma cor. Papel conqueror neve de 200 gramas.	A5	1 (f)	Papel Conqueror neve	juramento
17	-	400	Capa e contracapa 200 grs | miolo 100 grs	Formato A5, documento agrafado | miolo a 1 cor | 12 págs, capa e contracapa a 4 cores	A5	12	capa - tipo conqueror sem brilho | miolo - papel formal sem brilho, tipo conqueror	Brochura da cerimónia do Encerramento do CLE
18	-	400	Capa e contracapa 200 grs | miolo 100 grs	Formato A5 com 24 páginas de miolo agrafado, em papel de 100 grs, branco, papel formal sem brilho tipo conqueror, com impressão a uma cor, capa e contracapa papel 200grs com impressão a cores conqueror sem brilho.	A5	24	capa - tipo conqueror sem brilho | miolo - papel formal sem brilho, tipo conqueror	Encerramento do CLE (missal)
19	A	400	120 grs	Formato A4 com 2 dobras, em papel couché de 120 grs, impressão a cores frente e verso	A4	2 (f/v)	Couché	Desdobrável A4
	B	800						
20	A	100	120 grs	Cartaz A3 | Impressão a 4 cores, papel couché	A3	1	Couché	Cartaz A3
	B	200						
21	-	300	300 grs	Calendário de secretária | 4 Cores | em cartolina, frente plastificada	A3	1	Cartolina	base secretária
22	A	50	120 grs	Cartazes A2, Impressão a cores frente. Papel couché de 120 gramas.	A2	1	Couché	Cartaz A2
	B	100						