



S R
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO MILITAR

Refas:

- a) Proposta de Lançamento de Procedimento n.º CM_AD N.º 40.030.18.20 do CM de 25AGO20;
- b) Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- c) Decreto-Lei n.º 197/99 de 08 de junho;
- d) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas n.º 98/1997, de 29 de agosto.

CADERNO DE ENCARGOS N.º CM_AD N.º 40.030.18.20 de 25agosto20

Artigo 1.º

Definições

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

- 1. **Contrato** – Contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;
- 2. **AcinGov** – Plataforma Eletrónica de Compras Públicas adjudicada à data para o efeito;
- 3. **Órgão competente para a decisão de contratar** – Compete ao Exmo. Diretor do Colégio Militar, António Emídio da Silva Salgueiro, conferida por Despacho n.º 11865/2019, de 30 de outubro de 2019, do Exmo. Diretor da Direção de Educação, Carlos Henrique de Aguiar Santos, publicado em Diário da República, 2.ª Série, N.º 240 de 13 de dezembro de 2019;
- 4. **Entidade Adjudicante** – Colégio Militar;
- 5. **Adjudicatário** – Entidade convidada a quem se adjudica a aquisição;
- 6. **Concorrentes** – Entidades que apresentam propostas para adjudicação do objeto do presente procedimento.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Ajuste Direto tem por objeto a aquisição de serviços de cópia e impressão em regime de *outsourcing* para o Colégio Militar no período de 15 de setembro de 2020 a 14 de setembro de 2023.

Artigo 3.º

Especificações dos bens e localização

- 1. Os equipamentos a fornecer pelo adjudicatário à entidade adjudicante, no âmbito do presente procedimento, têm de obedecer aos requisitos mínimos definidos na tabela infra:

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 2 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

Tabela 1 – Especificações

Aquisição de serviço de cópia/impressão em regime de <i>outsourcing</i> - 36 meses			
Especificações mínimas	Tipologia		
	Copiadora/Impressora a Preto/Branco (P/B), formato A4	Copiadora/Impressora a Cores com finalizador (dobra, fura, agrafa e separa), formato A3	
		P/B	Cores
Quantidade de máquinas	9	1	
Interface Web para obtenção de relatórios de impressão; Interface de rede; Compatibilidade com Windows 10; impressão segura	Sim		
Tempo máximo saída 1ª cópia (segundos)	7,9	5,9	7,1
Altura mínima de cada equipamento com 2 bandejas integradas no mínimo (centímetro)	90		
Velocidade mínima de trabalho (ppm)	30	70	65

Nota: Sete máquinas já se encontram instaladas.

2. Os 2 (dois) equipamentos novos a fornecer pelo adjudicatário à entidade adjudicante, no âmbito do presente procedimento, têm de ser instalados nos locais definidos na tabela infra:

Tabela 2 – Localização dos equipamentos novos

Localização	Copiadora/Impressora a Preto/Branco (P/B), formato A4	Copiadora/Impressora a Cores com finalizador (dobra, fura, agrafa e separa), formato A3
Reabastecimento	1	-
Secretariado de Exames	1	-
TOTAL	2	-

Artigo 4.º

Local de Prestação dos Serviços e entrega dos equipamentos

- Os equipamentos novos, são entregues e instalados no Colégio Militar, sito no Largo da Luz, 1600-498 Lisboa;
- Os serviços objeto do presente procedimento são prestados nas instalações do Colégio Militar, sito no Largo da Luz, 1600-498 Lisboa.

Artigo 5.º

Prazo de Execução

- O contrato de prestação de serviços de cópia e impressão em regime de *outsourcing* para o Colégio Militar será celebrado por um período de 36 (trinta e seis) meses;
- O contrato inicia-se na data da sua assinatura por ambas as partes, sendo os 2 (dois) equipamentos novos entregues e instalados pelo adjudicatário nas instalações da entidade

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 3 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

adjudicante, nunca ultrapassando o prazo máximo de 15 dias seguidos contados a partir da data de assinatura do contrato;

- No caso de extinção do Colégio Militar o contrato deixará de produzir efeitos, sem qualquer penalidade para o mesmo, devendo para tal ser apresentado pela Entidade Adjudicante despacho comprovativo da sua extinção ao adjudicatário.

Artigo 6.º

Preço Base

- O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto da contratação. O preço máximo a pagar pela **Entidade Adjudicante** é de **19.999,00€** (dezanove mil novecentos e noventa e nove euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, correspondente a:

Tabela 3 – Estimativa de consumo

Cópia/impressão	Quantidade mensal estimada	Quantidade total estimada 36 meses	Preço unitário base s/IVA	Preço total s/IVA 36 meses
Cópia/impressão a preto e branco (P/B)	22 740	818 640	0,0053 €	4 338,80 €
Cópia/impressão a cores	1000	36000	0,0350 €	1 260,00 €
Renda mensal dos 10 equipamentos pretendidos, de acordo com as especificações que constam do Artigo 3.º do presente caderno encargos			400,00 €	14 400,00 €
Preço base				19 998,80 €

- Não serão admitidas propostas cujo valor total sem IVA, exceda o preço base sem IVA estabelecido para o presente procedimento no número anterior.

Artigo 7.º

Critério de adjudicação

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 74.º do Código dos Contratos Públicos, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 111-B/2008, de 29 de janeiro, a adjudicação será efetuada de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada pela avaliação do preço ou custo, enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar submetido à concorrência.

Artigo 8.º

Preços e condições de Pagamento

- O encargo financeiro estimado para os anos económicos de **2020, 2021, 2022 e 2023**, é de **19.999,00€** (dezanove mil novecentos e noventa e nove euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
- A entidade adjudicante, de acordo com o estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 08 de junho, compromete-se a inscrever as verbas necessárias para

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 4 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

o cumprimento do contrato, no Orçamento de Despesas Com Compensação em Receitas (DCCR) para os anos económicos de 2021, 2022 e 2023:

- a. Inscrição no Orçamento de DCCR para **2021** no montante de 6.666,00 €, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;
 - b. Inscrição no Orçamento de DCCR para **2022** no montante de 6.666,00 €, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;
 - c. Inscrição no Orçamento de DCCR para **2023** no montante de 4.722,75 €, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.
3. O preço mensal do objeto do presente procedimento a pagar pela Entidade Adjudicante corresponderá, à multiplicação do preço unitário da cópia/impressão a PB/cores que ficar definido na proposta do adjudicatário pela quantidade de cópias/impressões a PB/cores efetuadas mensalmente pela Entidade Adjudicante, acrescido do preço da renda mensal dos 10 (dez) equipamentos.
 4. O pagamento será efetuado em prestações mensais, devendo a liquidação das faturas ocorrer no prazo de 30 dias, a contar da data da sua receção e aceitação pela entidade adjudicante.
 5. Para efeitos de pagamento, o **Adjudicatário** deve enviar mensalmente em suporte digital a correspondente fatura.
 6. Em caso de atraso no pagamento por parte da **Entidade Adjudicante**, conforme estipulado no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013 de 10 de maio, o **Adjudicatário** tem direito ao pagamento de juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP.

Artigo 9.º

Obrigações do adjudicatário

1. O **Adjudicatário** obriga-se a executar o objeto do 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, após notificação de adjudicação;
 - b) Fornecer os serviços à entidade adjudicante, de acordo com as especificações identificadas no artigo 3.º do presente caderno de encargos;
 - c) Fornecer e instalar nas instalações da entidade adjudicante os 2 (dois) equipamentos os quais devem ser obrigatoriamente novos, de forma a proporcionar à entidade adjudicante a sua utilização durante todo o tempo de duração do contrato, devendo proceder prontamente à substituição dos mesmos quando o período de reparação/manutenção seja superior a 72 (setenta e duas) horas, as quais se iniciam no momento do registo do pedido

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 5 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

- de reparação efetuado pela Secção de Logística da Entidade Adjudicante através de envio de correio eletrónico para o efeito ou na sua impossibilidade através de contacto telefónico;
- d) Obriga-se a prestar assistência ou reparação dos equipamentos, concretamente, substituição de peças e componentes eletrónicos, bem como, a mão-de-obra e deslocações para efetuar a assistência técnica, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as quais se iniciam no momento do registo do pedido de reparação efetuado pela Secção de Logística da Entidade Adjudicante através de envio de correio eletrónico para o efeito ou na sua impossibilidade através de contacto telefónico;
- e) Obriga-se a fornecer todos os produtos necessários para o funcionamento dos equipamentos, concretamente, todos os produtos consumíveis (toner, tinteiro, revelador, tambor e outros eventuais consumíveis necessários para o normal funcionamento dos equipamentos, exceto agrafes e suportes de cópia) e todas as peças de substituição periódica, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de registo do pedido de fornecimento efetuado pela Secção de Logística da Entidade Adjudicante através de envio de correio eletrónico para o efeito ou na sua impossibilidade através de contacto telefónico;
- f) Obriga-se a fornecer no início do contrato 1 (um) toner/tinteiro de reserva para cada equipamento para efeitos de criação de stock de emergência pela entidade adjudicante. De forma a assegurar-se a rotatividade e respetivo consumo dos toner/tinteiros, a entidade adjudicante recorre sempre ao stock de emergência e o adjudicatário fornece/repõe o stock aquando do pedido de fornecimento da entidade adjudicante referido no número anterior;
- g) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- h) Comunicar à entidade adjudicante, logo que tenha conhecimento, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- i) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- j) 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 ou a sua situação comercial;
- k) Ministrar formação gratuita de operadores sempre que requerida pela entidade adjudicante;
- l) O **Adjudicatário** obriga-se a efetuar a recolha e a dar o devido encaminhamento aos resíduos produzidos pela entidade adjudicante, concretamente, no que respeita, aos

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 6 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

produtos de consumo (toner, tinteiro, revelador, tambor e outros eventuais consumíveis) utilizados para o normal funcionamento dos equipamentos fornecidos pelo adjudicatário, objeto do presente procedimento, cumprindo as normas ambientais vigentes para o efeito;

- m) É da responsabilidade e encargo do **Adjudicatário** a aquisição de todo o material móvel necessário aos trabalhos da prestação de serviços objeto do presente procedimento, bem como, todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de prestação dos serviços objeto do contrato, exceto as reparações que sejam necessárias em virtude de comportamento doloso ou negligente da entidade adjudicante quando comprovado.

Artigo 10.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da **Entidade Adjudicante**, representada neste ato pelo Exmo. Diretor do Colégio Militar:

1. Assegurar ao Adjudicatário o livre acesso às instalações, para o desempenho dos serviços objeto do presente contrato. Se a **Entidade Adjudicante** se opuser a tal situação, o Adjudicatário considera-se livre das suas obrigações e de toda a responsabilidade, caso o serviço não possa ser efetuado por razões alheias à sua vontade;
2. A **Entidade Adjudicante** assina guia de entrega ou documento equivalente quando não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias em relação às características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos;
3. A assinatura do documento a que se refere o número anterior não isenta o Adjudicatário das obrigações relativas aos serviços prestados, nos termos da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens/serviços e das garantias a ela relativas no que respeita à responsabilidade e obrigações do Adjudicatário e do produtor e aos direitos do consumidor;
4. Pagar no prazo de 30 dias a fatura emitida pelo Adjudicatário, conforme referido no artigo 8.º do presente caderno de encargos;
5. Monitorizar a prestação dos serviços, no que respeita ao cumprimento das características técnicas, ambientais, segurança, prazos de entrega e requisitos do fornecimento;
6. Utilizar os equipamentos cedidos pelo adjudicatário apenas para os fins a que se destinam.

Artigo 11.º

Aceitação

Após a realização da inspeção quantitativa e qualitativa, bem como, verificada a conformidade dos serviços, será declarada a aceitação definitiva, ficando registada a data de aceitação dos mesmos na guia de entrega ou documento equivalente.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 7 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

Artigo 12.º

Garantia

1. O Adjudicatário tem de possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
2. É da responsabilidade do Adjudicatário controlar a qualidade da prestação de serviços executados nas instalações que lhe estão afetas, bem como o controlo dos recursos humanos, produtos e equipamentos utilizados nessa prestação, determinando a sua substituição quando necessário, de forma a assegurar-se sempre que o serviço está a ser prestados nas condições contratuais;
3. Todos os produtos, materiais e equipamentos necessários para o cumprimento do serviço objeto do presente procedimento são da responsabilidade do Adjudicatário, exceto os agraphes e suportes de cópia (papel, acetatos e cartolina utilizados para a cópia/impressão) que são da responsabilidade da Entidade Adjudicante;
4. O Adjudicatário deverá cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o seu pessoal;
5. O Adjudicatário terá de garantir o fornecimento dos serviços, sem quaisquer encargos adicionais aos definidos no presente caderno de encargos.

Artigo 13.º

Sigilo

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.

Artigo 14.º

Cessão da posição contratual

1. O **Adjudicatário** não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização 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. A **Entidade Adjudicante** apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), e se o mesmo tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 8 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

Artigo 15.º

Penalidades

1. Se, por causa que lhe seja imputável, o **Adjudicatário** não cumprir os prazos estipulados, designadamente atraso na entrega dos bens/serviços, fica obrigado, a título de cláusula penal, ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula: $P = V \times A/500$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato e A é o número de dias em atraso, sem prejuízo da indemnização pelo dano excedente.
2. Em caso de incumprimento por parte do **Adjudicatário**, designadamente atraso na prestação, a cláusula penal poderá ser reduzida se for parcialmente cumprida a prestação em falta. Por outro lado, no caso de, o **Adjudicatário** cumprir integralmente a prestação em falta, a cláusula penal poderá não ser exigida.

Artigo 16.º

Resolução do Contrato

O incumprimento por uma das partes dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Artigo 17.º

Foro Competente

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

Artigo 18.º

Prevalência

1. Fazem parte integrante deste procedimento, o convite à apresentação das propostas e o caderno de encargos.
2. Em caso de dúvida ou divergência, a prevalência documental será pela seguinte ordem decrescente de importância: o caderno de encargos; o convite à apresentação das propostas; e, em último lugar, a proposta do **Adjudicatário**.

Artigo 19.º

Legislação Aplicável

Em tudo o que não estiver especificado no presente caderno de encargos aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do CCP, bem como outras disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Artigo 20.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 impedida de cumprir as obrigações assumidas neste procedimento.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS DIREÇÃO DE EDUCAÇÃO COLÉGIO MILITAR	Caderno de encargos	Folha 9 de 9
	Processo nº CM_AD 40.030.18.20	Data: 25/08/2020

2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 21.º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas, patentes, licenças ou outros direitos de propriedade industrial.
2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do procedimento, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário indemniza-o 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 22.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. Na impossibilidade da utilização de correio registado ou eletrónico recorre-se ao contacto telefónico;
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 dados infra indicados. Na impossibilidade da utilização de correio registado ou eletrónico recorre-se ao contacto telefónico:
 - a. Colégio Militar;
 - b. Largo da Luz, 1600-498 Lisboa;
 - c. Telefone - 217104011; Endereço eletrónico - cm@exercito.pt e concursos@colegiomilitar.pt

O DIRETOR

(ORIGINAL ASSINADO E ARQUIVADO NA SEC/LOG DO CM)

ANTÓNIO EMÍDIO DA SILVA SALGUEIRO

COR ART RES