JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA

Assinado de forma digital por JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão, ou=Assinatura Qualificada do Cidadão, ou=Cidadão Português, sn=ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA, givenName=JORGE MANUEL, serialNumber=BI073264873, cn=JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA
Dados: 2020.12.11 10:58:10 Z

CEFOSAP
CENTRO DE FORMAÇÃO SINDICAL E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

CADERNO DE ENCARGOS

Consulta prévia n.º 2020/094

Locação de Equipamento de Impressão e Gestão Documental

DISPOSIÇÕES JURÍDICAS

Artigo 1º
Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a Locação de Equipamento de Impressão e Gestão Documental, sendo adotado o procedimento de Consulta Prévia, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

2. O preço base é de € 9.576,00 € (nove mil quinhentos e setenta e seis euros), ao qual acresce IVA à taxa legal de 23%.

3. Não está incluído no preço base o custo print suplementar estipulado no nº 11 do art. 18º do presente caderno de encargos.

Artigo 2º
Local de Execução

Os serviços objeto do presente procedimento serão prestados aos equipamentos descritos no Anexo A, localizados em:

Local A – Rua Vitorino Nemésio, 5, Ameixoeira, 1750-306 Lisboa;

Local B – Avenida Rodrigues de Freitas, 150, 4000-416 Porto.

Artigo 3º
Vigência

A locação objeto deste procedimento vigora em 2021, cessando a 31/12/2021.

Artigo 4º
Obrigações do Adjudicatário

O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços de locação de acordo com os requisitos técnicos definidos neste caderno de encargos e na respetiva proposta.

Artigo 5º
Faturação, Condições e Prazo de Pagamento

1. A fatura será emitida e enviada mensalmente para o CEFOSAP - Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, para a Rua Vitorino Nemésio, 5, 4º Piso, 1750-306 Lisboa.

2. As faturas eletrónicas têm de cumprir os requisitos legais aplicáveis, designadamente o disposto no artigo 299º-B, do Código dos Contratos Públicos, e demais legislação aplicável, e deverão identificar o número de compromisso.

3. O pagamento das faturas terá lugar no prazo de 30 dias a contar da receção das mesmas nos serviços da entidade adjudicante.

4. No caso de serem excedidas as quantidades de prints, referente ao período de vigência do contrato, previsto nos números 11, 12 e 13 do artigo 18º, será faturado apenas no final do mesmo, a 31/12/2021.

Artigo 6º

Sigilo e Confidencialidade

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

2. Excluem-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

Artigo 7º

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 55º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

Artigo 8º

Subcontratação

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato, sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

Artigo 9º

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 impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

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 10º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos ou a responsabilidade civil decorrentes da incorporação em qualquer dos bens objeto do contrato, ou da utilização nesses mesmos bens, de elementos de construção, de *hardware*, de *software* ou de outros que respeitem a quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.

2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário 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 11º

Contrato

1. Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, 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.

2. Em caso de divergência entre os vários elementos que compõem o contrato, prevalece a ordem por que vêm enunciados no número anterior.

Artigo 12º

Gestor do Contrato

A entidade adjudicante designa como Gestor do Contrato Tiago Rolo, que terá a função de acompanhar permanentemente a execução do mesmo.

Artigo 13º

Responsabilidade do Adjudicatário

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ele impendam, nos termos das disposições constantes do presente caderno de encargos.

2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução das obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Artigo 14º

Resolução do contrato

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

2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo a ocorrência de 3 atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 19º e no nº 9 do artigo 18º do caderno de encargos.

Artigo 15º

Despesas

1. Todas as despesas inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

2. Correm igualmente por conta do adjudicatário todas e quaisquer despesas, nomeadamente as de deslocação e estadia, em que este haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquele emerjam do presente caderno de encargos e do contrato.

Artigo 16º

Interpretação e validade

1. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis à execução do contrato, o adjudicatário deve solicitar, por escrito, um esclarecimento à entidade adjudicante.

2. O adjudicatário obriga-se a ter em conta, na execução das tarefas, as orientações que lhe forem transmitidas, por escrito, pela entidade adjudicante, na medida em que as mesmas não colidam com as regras aplicáveis à execução do contrato.

Artigo 17º

Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Caderno de Encargos aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei nº. 18/2008, de 29 de janeiro e demais legislação aplicável.

TERMOS DE REFERÊNCIA

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 18º
Requisitos relativos à locação

1. A locação inclui:

a) O fornecimento e a instalação (sem qualquer custo adicional) de 11 equipamentos multifuncionais, com as funcionalidades de cópia, impressão, digitalização e e-mail;
b) Os serviços de manutenção e assistência técnica aos equipamentos, sempre que solicitados pela entidade adjudicante;
c) O fornecimento e a substituição de peças provocado por desgaste normal do equipamento ou por defeito de fabrico e de todos os consumíveis (toner e sacos de resíduos), exceto os suportes de impressão (papel e agrafes);
d) Instalação de drivers de impressão nos postos de trabalho;
e) Configuração do sistema de controlo de acesso aos equipamentos pelos utilizadores, incluído nos equipamentos e com capacidade de gerir até 1.000 utilizadores.
f) Formação dos utilizadores.

2. Os equipamentos têm de permitir a atribuição de plafonds de prints por utilizador, bem como, a função de impressão privada, através da inserção de um código a cada trabalho de impressão, de modo a que só seja libertado, mediante a inserção do mesmo no equipamento.

3. Os serviços de manutenção e assistência técnica englobam todas as operações e o fornecimento de componentes e peças que permitam o funcionamento em condições normais de uso, entre outras, recorrendo às seguintes operações:

a) Revisões, afinações, limpezas e testes;
b) Deteção e reparação de todas as falhas e avarias;
c) Fornecimento e colocação em uso de todas as peças e consumíveis de impressão necessários ao correto funcionamento dos equipamentos;
d) Mão-de-obra necessária;
e) Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e equipamento.

4. A não inclusão de algum tipo de operação de manutenção necessária ao correto funcionamento dos equipamentos, relativamente às alíneas do número anterior, não constitui impedimento para que o adjudicatário proceda à realização das mesmas, sem custos adicionais para a entidade adjudicante, exceto quando motivados por fatores externos aos equipamentos.

5. O adjudicatário obriga-se a providenciar um stock de segurança de consumíveis, centralizados nos locais de instalação dos equipamentos (Lisboa e Porto), assim como, a sua reposição e recolha dos consumíveis usados.

6. O adjudicatário deverá ainda disponibilizar os serviços de um CAT para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica, durante os dias úteis, no período das 9 horas às 17 horas, que deverão assegurar contactos telefónicos específicos e um endereço de correio eletrónico.

7. O adjudicatário procederá às configurações por defeito, necessárias nos equipamentos, conforme as solicitações da entidade adjudicante, bem como à criação de códigos pessoais para utilização e autorização de impressão, com fixação do número de páginas impressas por utilizador, através do estabelecimento de quotas, sempre que solicitado pela entidade adjudicante.

8. Todas as ações de manutenção deverão ter lugar nos locais de funcionamento dos equipamentos em causa, exceto em casos em que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local, e deverão ficar registadas na ficha técnica do mesmo.

9. O adjudicatário deverá proceder à substituição de equipamentos que estejam inoperacionais durante 5 dias.

10. O adjudicatário obriga-se igualmente e no que concerne aos seus trabalhadores a:

a) Mantê-los devidamente identificados através de cartão de identificação de empresa ou outra credencial que deverá ser apresentado sempre que os mesmos se desloquem às instalações da entidade adjudicante;
b) Cumprir as normas de segurança e controlo de acesso em vigor nas instalações da entidade adjudicante.

11. Para níveis de utilização dos equipamentos, durante o período de vigência do contrato, superiores aos previstos no anexo A, deverá ser acionado, o custo print suplementar, que não pode ser superior aos seguintes valores:

	Preto	**Cor**	**Scanners**
custo prints suplementares	0,0045 €	0,035 €	gratuitos

12. O excesso de prints correspondente ao período de vigência do contrato, caso exista, será faturado apenas no final do mesmo, a 31/12/2021.

13. Para efeitos de cálculo do excesso de prints previsto no número anterior, é estabelecido um sistema global de compensação, calculado no final do contrato, nos seguintes termos:

a) Por cada equipamento e valência (Preto/Branco e Cores) é calculada a diferença entre o número de prints incluídos no contrato e o número de prints executados;
b) Esta diferença, quer seja positiva (défice de cópias executadas face às cópias incluídas no contrato) quer seja negativa (excesso de cópias executadas face às cópias incluídas no contrato) é calculada tendo por base o preço unitário da cópia suplementar por equipamento e valência (Preto/Branco e Cores), definido na proposta do adjudicatário;
c) Apenas haverá lugar a pagamento de prints suplementares, pela entidade adjudicante, se a soma de todas as diferenças positivas e negativas, calculadas de acordo com a

alínea anterior, for negativa, considerando-se esse o valor a pagar pela entidade adjudicante.

Artigo 19º

Níveis de serviço

1. Para os níveis de serviço o adjudicatário deverá garantir:

a) Tempo máximo de resposta de 8 horas úteis, sempre que solicitado pela entidade adjudicante;
b) Tempo máximo de reposição do funcionamento do equipamento de 48 horas;
c) Redação no final de cada visita de manutenção ou reparação de um relatório no qual será registado, entre outras informações, o dia em que teve lugar a intervenção, a hora de início e término, o n.º de cópias no contador da máquina intervencionada, o tipo de manutenção efetuada, a identificação do técnico que executou o trabalho, as anomalias detetadas e corrigidas, as anomalias detetadas e não corrigidas e respetivas razões;
d) Entregar o relatório referido na alínea anterior, o qual deverá ser preenchido em duplicado, assinado e recebido pelo gestor do contrato.

2. Para efeitos do número anterior, consideram-se ocorrências, todas as intervenções do adjudicatário necessárias à reposição das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

3. Aquando da reposição dos consumíveis o adjudicatário deve proceder à recolha dos consumíveis usados, sem custos adicionais, não tendo este processo de recolha qualquer custo para a entidade adjudicante.

4. O adjudicatário é responsável por todos os danos causados em pessoas e bens decorrentes da recolha dos consumíveis usados.

Artigo 20º

Sanções

1. O incumprimento dos requisitos determina a aplicação, pela entidade adjudicante, de sanções pecuniárias ao adjudicatário, nos termos que se seguem:

a) Em caso de incumprimento do nível de serviço fixado na alínea a) do nº 1 do artigo anterior deverá ser aplicada uma sanção de:

i. 50,00€ se o tempo de resposta for superior a 8 horas úteis e inferior a 16 horas úteis;
ii. 100,00 € se o tempo de resposta for superior a 16 horas úteis.

b) Em caso de incumprimento do nível de serviço fixado na alínea b) do número 1 artigo anterior deverá ser aplicada uma sanção de:

i) 50,00€ se o tempo de reposição em funcionamento do equipamento for superior a 48 horas, mas inferior ou igual a 72 horas;
ii) 100,00 € se o tempo de reposição do funcionamento do equipamento for superior a 48 horas.

c) Em caso de incumprimento do prazo estipulado no número 9 do artigo 18º do presente caderno de encargos deve ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 100,00 €, por cada dia de atraso, sobre o valor mensal da locação.

2. O valor da sanção pecuniária é descontado na fatura imediatamente seguinte.

Artigo 21º

Critérios Ambientais

1. O adjudicatário deverá proceder à recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados para tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.

2. Na sua conduta o adjudicatário deverá adotar procedimentos compatíveis com o cumprimento da norma ISO 14001.

3. Os equipamentos de representação gráfica devem estar equipados com uma unidade de impressão/fotocópia automática de dupla face.

4. A função de impressão e/ou fotocópia de dupla face deve ser definida por defeito no *software* original fornecido pelo fabricante.

5. Garantir o cumprimento dos requisitos Energy Star aplicáveis ao consumo de energia.

ANEXO A

	Equipamentos Localização	Prints PB Anual	Prints Cores Anual	Scanners
L I S B O A	**1. EDIFICIO CENTRAL** • Acessorias - 2 x MFP 30ppm A4/A3 pb/cores • C. Qualificação - 1 x MFP 45ppm A4/A3 pb/cores • Serv. Fin/Adm - 2 x MFP 30ppm A4/A3 pb/cores • Sec. Direção - 1 x MFP 45ppm A4/A3 pb/cores **2. EDIFICIO FORMAÇÃO** • Formação - 1 x MFP 45ppm A4/A3 pb/cores 1 x MFP 70ppm A4/A3 pb/cores • Ser/Sop - 1 x MFP 35ppm A4/A3 pb/cores	670.000	210.000	Gratuitos
P O R T O	**3. SERVIÇOS** • Serviços - 1 x MFP 30ppm A4/A3 pb/cores 1 x MFP 45ppm A4/A3 pb/cores			

JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA

Assinado de forma digital por JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão, ou=Assinatura Qualificada do Cidadão, ou=Cidadão Português, sn=ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA, givenName=JORGE MANUEL, serialNumber=BI073264873, cn=JORGE MANUEL ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA
Dados: 2020.12.11 10:58:52 Z