

Caderno de Encargos¹

“Aquisição de serviços para fornecimento do serviço de cópia e impressão, que inclua a disponibilização de equipamentos, software, consumíveis, suporte e manutenção da solução disponibilizada (serviços de manutenção preventiva e corretiva) no Município de Montemor-o-Velho”.

Ajuste Direto [no âmbito do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro]

¹ Toda a legislação referida neste Caderno de Encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

Cláusula 1.ª

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 “Aquisição de serviços para fornecimento do serviço de cópia e impressão, que inclua a disponibilização de equipamentos, software, consumíveis, suporte e manutenção da solução disponibilizada (serviços de manutenção preventiva e corretiva) no Município de Montemor-o-Velho”.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O presente procedimento dará origem à celebração de contrato escrito.
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
3. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses mesmos 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 presente caderno de encargos;
 - d. a proposta adjudicada;
 - e. os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e os 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 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo de vigência do contrato

1. A presente aquisição terá início após a outorga do contrato.
2. O contrato terá a duração de 1 ano, renovável por iguais períodos até ao limite de duas renovações, se nenhuma das partes o denunciar, através de comunicação escrita à outra parte, com uma antecedência mínima de 30 dias do seu termo.

Cláusula 4.ª

Preço base do procedimento

1. O preço base do procedimento é de €19.984,32 (dezanove mil, novecentos e oitenta e quatro euros e trinta e dois cêntimos), que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, sendo o máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual.
2. O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante, se dispõe pagar por todo o fornecimento que constitui o objeto do contrato.
3. O preço referido no número 1 inclui 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.

Cláusula 5.ª

Obrigações principais do fornecedor

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. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:
 - a. Entregar os bens e realizar os serviços identificados na sua proposta;
 - b. Garantia dos bens/serviços;
 - c. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - d. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que se processa a execução contratual, bem como conceder todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pela entidade adjudicante.
 - e. Manter sigilo e confidencialidade.
3. O adjudicatário obriga-se a entregar à entidade adjudicante o bem e prestar os serviços objecto do contrato, com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

Cláusula 6.ª

Sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A Informação e 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 na presente cláusula, a informação que fosse comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário, bem como a informação que o mesmo seja legalmente obrigado a

revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.ª

Obrigações da entidade adjudicante

Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Montemor-o-Velho deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada.

Cláusula 8.ª

Condições de faturação e pagamento

1. A quantia devida pelo Município de Montemor-o-Velho, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga, no prazo de 30 dias, após a sua receção pelo Município de Montemor-o-Velho das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Em caso de discordância, por parte do Município de Montemor-o-Velho, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este 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.
3. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Montemor-o-Velho NIF: 501 272 976, sito na Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
4. Nos termos do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, 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 299º-B do CCP.

5. Os cocontratantes podem, até 17 de abril de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299º-B, prazo esse alargado até 31 de dezembro de 2020 para as micro, pequenas e médias empresas.
6. Para efeitos do referido artigo 299º-B e demais legislação aplicável o adjudicatário colaborará com a Divisão Financeira e Património Municipal, para efeitos de integração e processamento no sistema de informação de faturas emitidas em formato eletrónico.
7. Para a implementação da obrigatoriedade legal de receção e processamento de faturação eletrónica, o Município escolheu como parceiro a entidade SAPHETY LEVEL - TRUSTED SERVICES, S.A..
8. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária, para o IBAN identificado pelo adjudicatário.

Cláusula 9.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de 20% sem prejuízo de poder resolver o contrato.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 30% do preço contratual.
3. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 10.ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 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 constituem força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b. greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou grupos de sociedades do fornecedor ou grupos de sociedades em que este se integre, bem como 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normais legais.
 - e. incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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 de força maior.

Cláusula 11.ª

Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Montemor-o-Velho pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, não ficando a entidade adjudicante obrigada ao pagamento de qualquer indemnização.

Cláusula 12.ª

Resolução por parte da entidade adjudicatária

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 13.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativa e Fiscal de Coimbra.

Cláusula 14.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessação da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

Cláusula 15.ª

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 redigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contrato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 16.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 17.ª

Legislação aplicável

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

Montemor-o-Velho, --- de janeiro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.

ANEXO I**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços para fornecimento do serviço de cópia e impressão, que inclua a disponibilização de equipamentos, software, consumíveis, suporte e manutenção da solução disponibilizada (serviços de manutenção preventiva e corretiva), para os edifícios municipais.

1. Equipamentos:

Os equipamentos a fornecer devem cumprir as seguintes especificações mínimas:

Tipologia 1 – Multifuncional laser a cores A3

Equipamento de rede de nível departamental a cores, que deverá integrar as diversas funcionalidades (impressão, fotocópia, scanner) com elevado grau de autonomia. Equipamento de elevada performance para uma utilização intensiva.

	características
Velocidade de impressão:	A4 preto: Min. 50 ppm (páginas por minuto) A4 cores: Min. 50 ppm
Impressão e digitalização frente e verso:	sim
Digitalizador cores	Sim, em pdf, tif, jpg
Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4, A3
Share de rede:	Envio de digitalizações para email e disco
Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	Com capacidade igual ou superior a 40gb
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia é necessário **1 equipamento** para colocar no GAP.

Tipologia 2 – Multifuncional laser a cores A3

Equipamento de rede de nível departamental a cores, que deverá integrar as diversas funcionalidades (impressão, fotocópia, scanner) com alto grau de autonomia. Equipamento de boa performance para uma utilização intensiva a preto e moderada a cores.

	características
Velocidade de impressão:	A4 preto: Min. 30 ppm (páginas por minuto) A4 cores: Min. 30 ppm
Impressão e digitalização frente e verso:	sim
Digitalizador cores	Sim, em pdf, tif, jpg

Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4, A3
Share de rede:	Envio de digitalizações para email e disco
Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	Com capacidade igual ou superior a 40gb
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia são necessários **7 equipamentos** para colocar na Logística, Arquivo, Piscinas, Proteção Civil, Planeamento, DOMU e BU.

Tipologia 3 – Multifuncional laser a preto e branco A3

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco, que deverá integrar as diversas funcionalidades (impressão, fotocópia, scanner) com alto grau de autonomia. Equipamento de grande performance, para uma utilização intensiva.

	características
Velocidade de impressão:	A4: Min. 50 ppm (páginas por minuto)
Impressão e digitalização frente e verso:	sim
Digitalizador:	Sim, em pdf, tif, jpg
Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4, A3
Share de rede:	Envio de digitalizações para email e disco
Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	Com capacidade igual ou superior a 40gb
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia é necessário **1 equipamento** para colocar no corredor da DAGF (1º andar).

Tipologia 4 – Multifuncional laser a preto e branco A3

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco, que deverá integrar as diversas funcionalidades (impressão, fotocópia, scanner) com alto grau de autonomia. Equipamento de performance eficaz, para uma utilização moderada a intensiva.

	características
Velocidade de impressão:	A4: Min. 30 ppm (páginas por minuto)
Impressão e digitalização frente e verso:	sim
Digitalizador:	Sim, em pdf, tif, jpg
Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4, A3
Share de rede:	Envio de digitalizações para email e disco

Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	-
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia são necessários **7 equipamentos** para colocar na unidade de Educação/Ação Social, Planeamento, DOMU, Contabilidade, Julgados de Paz, Expediente e Biblioteca.

Tipologia 5 – Multifuncional laser a cores A4

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco compacto, que deverá integrar as diversas funcionalidades (impressão, fotocópia, scanner) com moderado grau de autonomia. Equipamento de boa performance, para uma utilização moderada.

	características
Velocidade de impressão:	A4 preto: Min. 30 ppm (páginas por minuto) A4 cores: Min. 30 ppm (páginas por minuto)
Impressão e digitalização frente e verso:	sim
Digitalizador:	Sim, em pdf, tif, jpg
Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4
Share de rede:	Envio de digitalizações para email e disco
Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	-
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia é necessário **1 equipamento** para colocar na Comunicação

Tipologia 6 – Impressora laser a preto e branco A4

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco compacto, que imprimir com elevado grau de autonomia. Equipamento de alta performance, para uma utilização moderada.

	características
Velocidade de impressão:	A4: Min. 30 ppm (páginas por minuto)
Impressão frente e verso:	sim
Digitalizador:	-
Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4
Share de rede:	-
Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	-
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia é necessário **1 equipamento** para colocar na Tesouraria.

Tipologia 7 – Multifuncional laser a preto e branco A4

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco compacto, que deverá integrar as diversas funcionalidades (impressão, fotocópia, scanner) com moderado grau de autonomia. Equipamento de boa performance, para uma utilização moderada.

	características
Velocidade de impressão:	A4: Min. 30 ppm (páginas por minuto)
Impressão e digitalização frente e verso:	sim
Digitalizador:	Sim, em pdf, tif, jpg
Visor:	Tátil de fácil operação
Formatos:	A5, A4
Share de rede:	Envio de digitalizações para email e disco
Interface de rede	Ethernet (10/100mbits) com suporte TCP/IP
Disco interno	-
Impressão segura	Impressão/digitalização com introdução de código PIN

Para esta tipologia são necessários **2 equipamentos** para colocar no Ambiente, Armazém.

Equipamentos do Município a integrar contrato:**Canon i-sensys MF416dw**

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco. Equipamento de boa performance, compacto, para uma utilização moderada. Impressora em funcionamento na CPCJ.

Canon i-sensys MF411

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco. Equipamento de boa performance, compacto, para uma utilização moderada. Impressora em funcionamento nos RH.

HJ LaserJet Pro MFPM426DW

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco. Equipamento de boa performance, compacto, para uma utilização moderada. Impressora em funcionamento na Galeria Municipal.

Canon MF443DW

Equipamento de rede de nível departamental a preto e branco. Equipamento de boa performance, compacto, para uma utilização moderada. Impressora em funcionamento no Centro Náutico ainda na garantia.

2. Volume de cópias / impressões

2.1 Plafond anual: Devem estar incluídas 480.000 (quatrocentos e oitenta mil) cópias a preto e 60.000 (sessenta mil) a cores por ano, a distribuir por qualquer dos equipamentos a instalar.

2.2 Contabilização das cópias/fotocópias a extrair: No final do ano, após contabilização das cópias/impressões efetivamente extraídas, proceder-se-á ao acerto de contas sendo debitadas as cópias/impressões extra e creditadas as cópias/impressões não extraídas (utilizadas). A contabilização das cópias/impressões extra ou não extraídas será objeto de documentação autónoma.

3. Fornecimento de consumíveis: Os consumíveis deverão ser entregues no dia útil seguinte, após solicitação;

4. Assistência Técnica: A assistência técnica é efetuada dentro do horário normal de funcionamento dos serviços municipais;

4.1 Todas as intervenções a efetuar, substituição de todas as peças e componentes (mecânicos / eletrónicos), todas as deslocações, todas as peças de substituição periódica;

4.2 As intervenções a realizar nos equipamentos deverão ser efetuadas até ao dia útil seguinte à sua solicitação;

4.3 Em caso de impossibilidade de reparar a(s) anomalia(s), deve o equipamento em causa ser substituído no próprio dia da intervenção, ou no máximo até ao dia útil seguinte.