

UMC – Unidade Ministerial de Compras

Aprovo

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO

**Aquisição de Consumíveis de Impressão para os organismos do Ministério
do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

CP/02/2021/UMCMTSSS

UMC – Unidade Ministerial de Compras

ÍNDICE

Parte I Do contrato	3
Artigo 1.º Objeto	3
Artigo 2.º Definições	3
Artigo 3.º Forma e documentos contratuais.....	4
Artigo 4.º Duração do contrato	5
Artigo 5.º Obrigações do adjudicatário.....	5
Artigo 6.º Patentes, licenças e marcas registadas	6
Artigo 7.º Alterações ao contrato	6
Artigo 8.º Cessão e subcontratação da posição contratual	7
Artigo 9.º Preço Base	7
Artigo 10.º Preço anormalmente baixo	7
Artigo 11.º Preço e condições de pagamento	7
Artigo 12.º Uso de sinais distintivos	8
Parte II Especificações técnicas	8
Artigo 13.º Conformidade e operacionalidade dos bens.....	8
Artigo 14.º Produtos a fornecer	9
Artigo 15.º Testes de validação	9
Artigo 16.º Requisitos do fornecimento – especificações	9
Artigo 17.º Suspensão da entrega.....	10
Artigo 18.º Normas ambientais.....	11
Parte III Disposições Finais	111
Artigo 19.º Sanções	111
Artigo 20.º Casos fortuitos ou de força maior	12
Artigo 21.º Resolução do contrato pela entidade adquirente.....	132
Artigo 22.º Comunicações e notificações.....	13
Artigo 23.º Foro competente	133
Artigo 24.º Legislação aplicável	143

UMC – Unidade Ministerial de Compras

Parte I Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos estabelece as condições de fornecimento de consumíveis de Impressão em 2021, aos vários organismos englobados no presente procedimento, desencadeado pela Unidade Ministerial de Compras (UMC).
2. O concurso compreende os seguintes lotes¹:
 - a. Lote 1 - Equipamento HP/Consumível HP ou equivalente;
 - b. Lote 2 - Equipamento Epson/Consumível Epson ou equivalente;
 - c. Lote 3 - Equipamento Lexmark/Consumível Lexmark ou equivalente;
 - d. Lote 4 - Equipamento Oki/Consumível Oki ou equivalente;
 - e. Lote 5 - Equipamento Canon/Consumível Canon ou equivalente;
 - f. Lote 6 - Equipamento Xerox/Consumível Xerox ou equivalente;
 - g. Lote 7 - Equipamento Brother/Consumível Brother ou equivalente;
 - h. Lote 8 - Equipamento Konica/Consumível Konica ou equivalente;
 - i. Lote 9 - Equipamento Samsung/Consumível Samsung ou equivalente;
 - j. Lote 10 - Equipamento Kyocera/Consumível Kyocera ou equivalente;
 - k. Lote 13 - Equipamento Ricoh/Consumível Ricoh ou equivalente;
 - l. Lote 21 - Equipamento Rex Rotary/Consumível Rex Rotary ou equivalente.

Artigo 2.º

Definições

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

CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008², de 29 de janeiro;

Contrato – contrato a celebrar entre as entidades adquirentes e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;

UMC – Unidade Ministerial de Compras, com as competências definidas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de Fevereiro;

¹ A designação de alguns lotes e posições não são sequenciais uma vez que dos lotes criados em anteriores procedimentos, apenas estes artigos e lotes se revelaram necessários.

² Alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

CE – Caderno de Encargos;

MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

Órgão competente para a decisão de contratar – Secretária Geral do MTSSS;

Entidade Adjudicante – Secretaria-Geral do MTSSS;

Entidade Adquirente – Os organismos do MTSSS;

Adjudicatário – Entidade a quem se adjudica a execução do contrato;

Gestor de Contrato – Responsável único, nomeado pelo adjudicatário, para gestão dos contratos celebrados ao abrigo do concurso em articulação com a UMC e entidades adquirentes.

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

1. Os contratos resultantes do presente procedimento são reduzidos a escrito, sempre que a despesa estimada das entidades adquirentes seja superior a 10.000,00€.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades interessadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos à proposta adjudicada, prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

Artigo 4.º

Duração do contrato

O contrato tem início na data da sua assinatura e termo a 31/12/2021.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

1. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato.
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a. Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b. Disponibilizar, no prazo de 3 dias úteis, as imagens identificativas dos produtos a incluir em catálogo, devendo o nome do ficheiro da imagem de cada produto ser o do código de artigo indicado pela UMC e o ficheiro ter formato JPEG;
 - c. Fornecer os bens às entidades adquirentes, conforme as características técnicas mínimas, prazos de entrega e requisitos do fornecimento definidos neste caderno de encargos, demais documentos contratuais e nos termos do disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ele relativas;
 - d. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, às entidades adquirentes, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens objeto do procedimento ou o incumprimento de qualquer outra das obrigações, nos termos do contrato;
 - e. Não alterar as condições do fornecimento dos bens previstos neste caderno de encargos;
 - f. Comunicar qualquer fato que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - g. Possuir todas as autorizações, registos e licenças necessários para o cumprimento das obrigações contratuais;
 - h. Comunicar às entidades adquirentes e UMC a nomeação do gestor de cliente responsável pelos contratos celebrados ao abrigo do presente

UMC – Unidade Ministerial de Compras

procedimento e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

- i. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando ou utilizando quaisquer informações obtidas na formação ou execução do contrato, para fins alheios à sua execução, encontrando-se abrangidos nesta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nele se encontrem envolvidos.

Artigo 6.º

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 7.º

Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b. Decisão judicial ou arbitral;
 - c. Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

Artigo 8.º

Cessão e subcontratação da posição contratual

A entidade fornecedora não poderá ceder ou subcontratar a sua posição contratual no decurso da execução do contrato.

Artigo 9.º

Preço Base

Os preços máximos que a entidade adjudicante se dispõe a pagar, sem IVA, são para os vários lotes, os seguintes:

Lotes	Preço Base/Lotes
Lote 1 - Equipamento HP/Consumível HP ou equivalente	21.758,31 €
Lote 2 - Equipamento Epson/Consumível Epson ou equivalente	487,98 €
Lote 3 - Equipamento Lexmark/Consumível Lexmark ou equivalente	100.572,01 €
Lote 4 - Equipamento Oki/Consumível Oki ou equivalente	1.338,00 €
Lote 5 - Equipamento Canon/Consumível Canon ou equivalente	4.032,75 €
Lote 6 - Equipamento Xerox/Consumível Xerox ou equivalente	48.917,90 €
Lote 7 - Equipamento Brother/Consumível Brother ou equivalente	544,90 €
Lote 8 - Equipamento Konica/Consumível Konica ou equivalente	9.115,85 €
Lote 9 - Equipamento Samsung/Consumível Samsung ou equivalente	17.112,63 €
Lote 10 - Equipamento Kyocera/Consumível Kyocera ou equivalente	15.222,51 €
Lote 13 - Equipamento Ricoh/Consumível Ricoh ou equivalente	500,22 €
Lote 21 - Equipamento Rex Rotary/Consumível Rex Rotary ou equivalente	1.092,62 €

Artigo 10.º

Preço Anormalmente Baixo

É considerado preço anormalmente baixo, o preço que estiver 20% abaixo da média dos preços das propostas admitidas.

Artigo 11.º

Preço e condições de pagamento

1. O preço inclui todos os custos, encargos e despesas nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
2. As entidades adquirentes são as responsáveis exclusivas pelo pagamento do valor dos fornecimentos efetuados.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

3. As faturas só podem ser emitidas após a entrega dos produtos, devendo ser enviadas até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que dizem respeito.
4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 60 dias contados da data da receção da fatura.
5. Em caso de discordância por parte da entidade adquirente, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. O adjudicatário deve emitir faturas eletrónicas sempre que solicitadas pelas entidades adjudicantes.

Artigo 12.º

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertencem à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Parte II

Especificações técnicas

Artigo 13.º

Conformidade e operacionalidade dos bens

1. O adjudicatário obriga-se a entregar à entidade adquirente os bens objeto do contrato, nas quantidades indicadas nos anexos B, em conformidade com as especificações do presente caderno de encargos.
2. Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
4. O adjudicatário é responsável perante a entidade adquirente por qualquer defeito ou discrepância dos bens entregues.
5. Sempre que a má qualidade ou defeito dos bens entregues provoquem danos nos equipamentos, será da responsabilidade do fornecedor a reparação dos

UMC – Unidade Ministerial de Compras

danos causados, bem como os decorrentes da perda de direitos de garantia ou assistência técnica, suportando os custos daí resultantes.

Artigo 14.º

Produtos a fornecer

1. Os consumíveis de impressão a fornecer terão de corresponder aos requisitos funcionais, operacionais e ambientais das referências indicadas, a fim de poderem ser considerados equivalentes.
2. Nomeadamente o número de páginas impressas/vida útil dos produtos propostos, deverão ser equivalentes aos da marca original. Em caso de não correspondência com os das referências indicadas, deverão ser indicados no Anexo A do lote respetivo, os respetivos fatores de conversão de rendimento.
3. Não são admitidos produtos reciclados dado não se poderem considerar equivalentes.
4. As quantidades a adquirir, referidas nos Anexos A e B, são indicativas, podendo ser ajustadas de acordo com as necessidades da entidade adquirente, sem que isso implique alteração dos preços propostos.
5. Todos os consumíveis a fornecer, deverão poder ser substituídos pelo utilizador sem necessidade de apoio técnico.

Artigo 15.º

Testes de validação

Em fase de execução de contrato a entidade agregadora, as entidades adquirentes ou outras entidades mandatadas para o efeito, poderão solicitar ao adjudicatário as informações que considerem relevantes relativamente aos produtos fornecidos, bem como realizar testes, tendo em vista comprovar que os artigos entregues respeitam as características contratadas.

Artigo 16.º

Requisitos do fornecimento – especificações

1. Os locais de entrega dos bens objeto do presente caderno de encargos são os constantes no Anexo C.
2. A entidade fornecedora obriga-se a entregar os bens objeto do fornecimento no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data da encomenda.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

3. Sem prejuízo do número anterior, o prazo de entrega poderá ser acordado entre a entidade adquirente e a entidade fornecedora.
4. Os tinteiros e toners a fornecer terão obrigatoriamente uma validade mínima de 12 meses, a partir da data de entrega.
5. Os tinteiros e toners a fornecer terão obrigatoriamente uma garantia mínima de 12 meses, a partir da data de entrega.
6. Os bens deverão ser entregues no horário normal de expediente das entidades adquirentes.
7. O valor mínimo de cada entrega é de 35€ (trinta e cinco euros).
8. A entrega dos bens é sempre acompanhada de guia de remessa da qual deve constar, designadamente:
 - a. A data de entrega;
 - b. Identificação da entidade fornecedora;
 - c. Identificação da entidade adquirente e local de entrega;
 - d. Data da encomenda e número da requisição emitida pela entidade adquirente;
 - e. Indicação dos bens com referência ao respetivo código do produto;
 - f. Preço.
9. A cópia da guia de remessa, assinada e carimbada pela entidade adquirente, fica na posse da entidade fornecedora, constituindo prova bastante da entrega dos bens, desde que confirmada.

Artigo 17.º

Suspensão da entrega

1. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, devem as entidades fornecedoras, logo que dele tenham conhecimento, requerer à entidade adquirente que lhes seja concedida uma prorrogação adequadamente fundamentada do respetivo prazo.
2. No caso de as entidades fornecedoras não possuírem para entrega, nos prazos definidos do nº 2 do artigo 16.º, os bens encomendados pelas entidades adquirentes, deverão propor a sua substituição por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo, deste fato, resultar qualquer acréscimo de preço e sendo necessária a expressa concordância dessa substituição pela entidade adquirente.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

3. Não obstante o disposto no número anterior a entidade adquirente não fica, em caso algum, obrigada a aceitar os bens de substituição propostos pela entidade fornecedora.
4. As entidades adquirentes, no ato do fornecimento dos bens, procederão à verificação quantitativa e qualitativa dos mesmos.
5. As entidades adquirentes poderão, em alternativa, aceitar os bens condicionalmente no ato de entrega, sem prejuízo de em exame posterior ou durante a sua utilização, se verificar o cumprimento das características técnicas exigidas.
6. Todos os encargos decorrentes da substituição, devolução ou destruição dos bens que tenham sido objeto de rejeição, serão da exclusiva responsabilidade da entidade fornecedora.
7. A rejeição dos bens por parte da entidade adquirente pode conferir-lhe o direito a ser indemnizada pelos custos incorridos e pelos danos sofridos.
8. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o fornecimento de bens em quantidades inferiores às encomendadas ou com qualidade insuficiente, suspenderá a faturação e correspondente pagamento até que a situação em causa se encontre regularizada.

Artigo 18.º

Normas ambientais

1. É da responsabilidade do fornecedor o cumprimento integral das normas ambientais aplicáveis nos termos da legislação em vigor.
2. Os fornecedores terão de disponibilizar recipientes para recolha de embalagens e consumíveis utilizados, a colocar nas instalações das entidades adquirentes, sendo de sua responsabilidade proceder à recolha do seu conteúdo e posterior tratamento, de acordo com a legislação em vigor.

Parte III

Disposições Finais

Artigo 19.º

Sanções

UMC – Unidade Ministerial de Compras

1. O incumprimento dos prazos fixados para fornecimento confere à entidade adquirente o direito a ser indemnizada através da aplicação de sanção pecuniária, nos termos dos números seguintes.
2. O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adquirente ou deduzida ao preço a pagar pelo fornecimento.
3. Em caso de incumprimento dos prazos fixados para a entrega dos bens poderá ser aplicada uma sanção cumulativa em função dos dias em atraso, calculada sobre o valor integral da encomenda, do seguinte modo:
 - a. Desconto de 2% (dois por cento) no primeiro dia de atraso;
 - b. Desconto acrescido de 4% (quatro por cento) no segundo dia de atraso;
 - c. Desconto acrescido 6% (seis por cento) no terceiro dia de atraso;
 - d. Desconto acrescido de 8% (oito por cento) a partir do quarto dia de atraso, tendo como limite o valor total da encomenda.
4. Para efeitos da aplicação da sanção prevista no número anterior, considera-se que o prazo de entrega dos bens se encontra cumprido na data do fornecimento da totalidade dos bens encomendados, desde que se encontrem em condições de ser recibos.
5. Sem prejuízo da sanção prevista no número 3 do presente artigo, a entidade adquirente, no caso de se verificar um atraso na entrega dos bens superior a 5 dias úteis, poderá anular, total ou parcialmente, a sua encomenda.

Artigo 20.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas na negociação objeto deste caderno de encargos.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. 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.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

Artigo 21.º

Resolução do contrato pela entidade adquirente

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adquirente pode resolver o contrato, quando se verifique:
 - a. Incumprimentos ao nível dos prazos de entrega em três encomendas consecutivas ou cinco interpoladas;
 - b. A entrega de produtos substitutos nos termos previstos no nº2 do artigo 17º, sem prévia concordância da entidade adquirente.
2. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à entidade adquirente nos termos gerais de direito e a aplicação das sanções previstas no artigo 19º.
3. A falta de entrega das informações mencionadas no artigo 15º, confere igualmente direito à resolução dos contratos.
4. A resolução é notificada por carta registada com aviso de receção, com menção do(s) motivo(s) subjacente(s) à mesma.

Artigo 22.º

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 efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adquirente são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pela entidade adquirente.
3. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

Artigo 23.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.

UMC – Unidade Ministerial de Compras

Artigo 24.º

Legislação aplicável

Em tudo o omissa no presente caderno de encargos observar-se-á o disposto na legislação aplicável, designadamente o CCP.