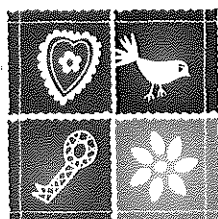


silve



**Vila Verde**  
Município

## **CADERNO DE ENCARGOS**

Locação de equipamentos multifunções destinados a  
estabelecimentos de ensino

**Aprovado.**

A Vereadora da Educação, Cultura e Ação Social da  
Câmara Municipal de Vila Verde,

*Julia Belizius Soares*  
Vila Verde, 8<sup>o</sup> 3, 2021

\*

Silva

**Parte I**  
**Do contrato**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

1 - O presente procedimento tem por objeto principal a locação de 64 equipamentos multifunções destinados a estabelecimento de ensino, em regime de serviço à cópia;

2 - A locação incluirá um volume de 64000 cópias a preto, distribuídas pelos 64 equipamentos;

3 - Da totalidade dos equipamentos multifunções alocados, 54 deverão possibilitar, apenas, cópias a preto, e 10 equipamentos multifunções cópias a preto e a cores, conforme melhor descrito nas especificações técnicas constantes no Anexo A.

4 - Poderão ser efetuadas cópias adicionais, cujo preço máximo não poderá exceder 0,01€ para cópias a preto e 0,08€ para cópias cores;

5 - Só serão pagos valores de cópias adicionais na eventualidade de serem ultrapassadas as 64000 cópias a preto na totalidade dos equipamentos alocados ou de serem efetuadas cópias as cores;

6 - O contrato abrange, ainda, todos os serviços necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, excetuando-se papel, acetatos e agrafos.

7 - A assistência técnica aos equipamentos deverá prestada em 24 horas após a solicitação.

8 - Se houver necessidade, no decorrer do contrato, de substituição de equipamentos por persistência de problemas técnicos/avarias, a mesma deverá ser articulada pelo adjudicatário com o Município de concretizar-se num período não superior a oito dias

úteis. Os equipamentos deverão ser substituídos por outros cujas características sejam equivalentes ou superiores aos equipamentos alocados no presente procedimento.

## **Artigo 2.º**

### **Definições**

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

**CCP** – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual.

**Contrato** – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos.

**Órgão competente para a decisão de contratar** – Vereadora da Educação, Cultura e Ação Social da Câmara Municipal de Vila Verde.

**Entidade Adjudicante** – Município de Vila Verde;

**Adjudicatário** – Entidade a quem se adjudica a execução do contrato.

## **Artigo 3.º**

### **Forma e documentos contratuais**

1- O contrato será reduzido a escrito em data conveniente para as duas partes no prazo máximo de 30 dias após a aceitação da minuta pelo adjudicatário.

2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, 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 n.º 2, 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.

#### **Artigo 4.º**

##### **Duração do contrato;**

- 1 - O contrato tem a duração de um ano a contar da data da outorga.
- 2 - O prazo de entrega dos equipamentos é de até dez dias seguidos a contar da data da outorga do contrato.
- 3 - Os prazos previstos nos números anteriores podem ser prorrogados por iniciativa da entidade adjudicante ou a requerimento do contraente privado devidamente fundamentada.

#### **Artigo 5.º**

##### **Obrigações do adjudicatário**

- 1- O adjudicatário obriga-se a executar o 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;
  - b) Alocar os bens à entidade adjudicante, conforme as especificações do presente caderno de encargos;
  - c) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

Silve

- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a locação dos bens objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- e) Não alterar as condições da locação dos bens fora dos casos previstos no caderno de encargos.
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) 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 e a sua situação comercial;
- h) 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;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
- j) Obrigação de assumir total responsabilidade por danos causados a terceiros ou à entidade adjudicante na execução do serviço.

#### **Artigo 6.º**

##### **Obrigações da entidade adjudicante**

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

#### **Artigo 7.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.

5/11/11

## **Artigo 8.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.

## **Artigo 9.º**

### **Cessão da posição contratual**

- 1- Não é permitida a cessão da posição contratual sem autorização prévia do Município de Vila Verde.
- 2- A cessão da posição contratual obedece ao disposto nos artigos 317.º a 319.º do CCP.

## **Artigo 10.º**

### **Subcontratação**

- 1- O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
- 2- Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.

3- Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela execução do contrato.

#### **Artigo 11.º**

##### **Preço base**

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **15.900,00€**.

#### **Artigo 12.º**

##### **Preço e condições de pagamento**

1- A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2- O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 dias, em pagamentos mensais, iguais e sucessivos, iniciando-se a faturação no prazo de 30 dias após a outorga do contrato.

#### **Artigo 13.º**

##### **Boa fé**

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

#### **Artigo 14.º**

##### **Uso de sinais distintivos**

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

S. P. M.

## **Parte II**

### **Especificações técnicas**

#### **Artigo 15.º**

##### **Conformidade e operacionalidade dos bens**

- 1- O adjudicatário obriga-se a alocar os bens objeto do contrato 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 e dotados de todo o material de apoio necessário ao seu funcionamento.
- 3- O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

#### **Artigo 16.º**

##### **Local e prazo**

Os bens objeto do presente contrato serão entregues no prazo de dez dias seguidos a contar da outorga do contrato, nas escolas, em articulação com as orientações do Serviços de Educação.

## **Parte III**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 17.º**

##### **Sanções**

O incumprimento contratual determina a aplicação de sanções pecuniárias por parte da entidade adjudicante, em valor correspondente, no máximo, a 20% do preço contratual.

SPM

## **Artigo 18.º**

### **Resolução sancionatória por incumprimento contratual**

- 1- O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato.
- 2- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

## **Artigo 19.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.
- 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 seguintes elementos:

Município de Vila Verde

Praça do Município

4730-733 Vila Verde

À atenção de:

Divisão de Educação e Promoção Social

E-mail: [silvia.rodrigues@cm-vilaverde.pt](mailto:silvia.rodrigues@cm-vilaverde.pt)

5/10

## **Anexo A do Caderno de Encargos**

### **Especificações Técnicas e Quantidades**

#### **1- Equipamentos:**

##### **Equipamento tipo I**

##### **44 (quarenta e quatro) Multifunções a preto**

Velocidade 22 cópias/impressões (mínimo)

Alimentador Automático de originais

Impressora Rede/Scanner

Fotocopiadora

Disco 40GB+128 MB

4 Cassetes

Software de gestão utilizador

- Para melhor caracterização deste equipamento, quanto a características não mencionadas, considere-se o modelo *Afício 2022e*, no entanto, podem ser propostos equipamentos formalmente equivalentes ou superiores.

##### **Equipamento tipo II**

##### **10 (dez) Multifunções a preto**

Velocidade de impressão: 25 ppm a preto

2 Cassetes

Impressora/fotocopiadora

Alimentador Automático

Scanner

Digitalização a cores standard

- Para melhor caracterização deste equipamento, quanto a características não mencionadas, considere-se o modelo *Afício MP 2550*, no entanto, podem ser propostos equipamentos formalmente equivalentes ou superiores.

Sluc

### **Equipamento tipo III**

- **10 (dez)** Multifunções a cores

Sistema Duplex Ilimitado

Placa de Rede

Suporte a PS e PCL

2 Cassetes para A3 e A4 (550 folhas cada)

Disco duro de 80 GB

Introdução Manual para 100 folhas de gramagens superiores

Mailbox para gestão de trabalho

Utilização de *password* e encriptação para protecção de documentos.

Digitalização e transferência de ficheiros (p/ e-mail, SMB, FTP, i-Fax) com total segurança em diversos formatos (PDF, TIFF, JPEG)

Formatação do disco do equipamento para total confidencialidade e protecção de ficheiros.

Máxima produtividade com o disco de 80GB e RAM de 1GB.

Velocidade de impressão de 33 ppm a p/b e 30 ppm a cor e resolução máxima equivalente a 1.200 x 600 dpi.

Compatibilidade com todos os sistemas operativos - Windows, MacOS e UNIX/Linux.

100 Mailboxes para gestão de documentos.

Capacidade Total de papel 4.950 fls.

Gramagens de papel até 220gr/m<sup>2</sup>, e formato máximo de impressão SRA3 (320mmx457mm)

- Para melhor caracterização deste equipamento, quanto a características não mencionadas, considere-se o modelo *Canon IRC3380I*, no entanto, podem ser propostos equipamentos formalmente equivalentes ou superiores.

\*\*\*