



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: 2021.07.06 16:30:35 +01'00'

CADERNO DE ENCARGOS

Ajuste Direto n.º 2021/033

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de material de escritório, sendo adotado o procedimento de Ajuste Direto, ao abrigo do disposto na alínea d) 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 estabelecido para o presente procedimento é de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2º

Prazo de Execução do Contrato

O fornecimento dos bens será executado de acordo com os prazos e requisitos estabelecidos nos arts.º 24º, 25º e 26º deste Caderno de Encargos.

Artigo 3º

Obrigações do Adjudicatário

O adjudicatário obriga-se a fornecer o material de escritório e proceder à sua entrega na entidade adjudicante, nos termos das disposições do presente Caderno de Encargos.

Artigo 4º

Sigilo e Confidencialidade

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre quaisquer informações que obtenham em virtude da execução do contrato, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou 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 5º

Envio de Fatura e Condições de Pagamento

1. O adjudicatário deverá apresentar a(s) faturas(s) por cada local de entrega dos bens ou uma única fatura identificando na mesma os dois locais de entrega.
2. A(s) fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) após a entrega total dos bens, e enviada(s) para o CEFOSAP, por uma das seguintes vias:

- a) Por correio para CEFOSAP - Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, Rua Vitorino Nemésio n.º 5, 1750-306 Lisboa;
 - b) Por e-mail para alexandra.brito@cefosap.pt;
 - c) Via eletrónica através do iLink Digital Sharing, acessível em [hHps://www.ilink.pt](https://www.ilink.pt) da empresa ACIN iCloud Solutions.
- 3. A(s) fatura(s) deverão apresentar os preços unitários dos artigos, preço total por artigo e preço global.
 - 4. A(s) fatura(s) deverão mencionar o número de compromisso subjacente à celebração do contrato.
 - 5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias a contar da receção das faturas e após conferência pelos serviços da entidade adjudicante.

Artigo 6º

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 Decreto-Lei n.º 18/2009, de 29 de Janeiro, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

Artigo 7º

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 8º

Penalidades

- 1. No caso de incumprimento dos prazos fixados para a entrega dos bens e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \frac{V \times A}{500}, \text{ em que}$$

P = montante da penalidade;

V = valor das entregas em atraso, respeitante à etapa(s) cuja execução não ocorra dentro dos prazos estipulados

A = número de dias em atraso.

- 2. Os prazos e requisitos a cumprir estão previstos nos artºs. 23º, 24º e 25º deste Caderno de Encargos.

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.
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 decorrentes da utilização, no âmbito do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade contratante 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 pelos concorrentes, 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 discrepância entre os vários elementos que compõem o contrato, prevalece a ordem por que vêm enunciados no número anterior.

Artigo 12º

Interpretação do Contrato

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 do contrato, 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 mesmo.

Artigo 13º

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 transporte, distribuição, deslocação e estadia, em que este haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquele emergem do presente Caderno de Encargos.

Artigo 14º

Resolução do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso no fornecimento integral dos bens por período superior a 15 dias.

Artigo 15º

Designação de Gestor de Contrato

A entidade adjudicante designa como gestor de contrato Alexandra Brito, que terá a função de acompanhar permanentemente a execução do mesmo.

Artigo 16º

Cessação da Vigência do Contrato

Salvo quando haja lugar a resolução com fundamento em incumprimento definitivo, o contrato cessa a sua vigência, na data da aceitação definitiva do fornecimento dos bens ou naquela em que estejam cumpridas todas as obrigações que daquele emergem para as partes.

Artigo 17º

Responsabilidade do Adjudicatário

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposos das obrigações que sobre ele impendam, nos termos das disposições seguintes.
2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Artigo 18º

Proteção de Dados

1. As partes obrigam-se a cumprir, nos seus precisos termos, o disposto na legislação nacional e comunitária relativa à proteção da privacidade e de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados - Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril.

2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência da violação, por aquele, dos normativos legais aplicáveis em matéria de proteção e dados.

Artigo 19º

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 20º

Bens a adquirir

Os bens a adquirir no âmbito do presente procedimento terão de cumprir as características técnicas constantes no Anexo 1 deste caderno de encargos.

Artigo 21º

Local de Entrega

Os bens, objeto deste procedimento, serão entregues, de acordo com o identificado no Anexo 1 do presente caderno de encargos, diretamente nas seguintes instalações:

- a) **Local 1** - Sede do CEFOSAP situada na Rua Vitorino Nemésio n.º 5, 1750-306 Lisboa;
- b) **Local 2** - Delegação Porto do CEFOSAP situada na Avenida Rodrigues de Freitas, 150, 4000-416 Porto.

Artigo 22º

Identificação dos artigos e respetivas especificações técnicas

Os artigos a adquirir no âmbito deste procedimento, encontram-se identificados e devidamente especificados por posição, quantidade e unidade de medida a que pertencem no Anexo 1 do presente caderno de encargos.

Artigo 23º

Preços dos Bens

1. Os preços dos bens objeto do procedimento devem ser apresentados conforme a ordem constante do Anexo 1 do caderno de encargos.
2. O preço dos bens propostos deve ser apresentado por unidade.
3. Os preços a apresentar pela entidade fornecedora não incluem IVA.

Artigo 24º

Prazo de Entrega

O adjudicatário obriga-se a entregar todos os bens objeto do fornecimento, nas moradas mencionadas no artigo 20º do caderno de encargos, no prazo máximo de 19 (dezanove) dias a contar da data da notificação da adjudicação.

Artigo 25º

Requisitos do Fornecimento

1. Os bens deverão ser entregues no horário normal de expediente da entidade adjudicante, das 09h30m às 12h30 e das 14h00 às 17h00m.
2. No caso de a entidade fornecedora não possuir para entrega, no prazo definido no artigo anterior, os bens encomendados pela entidade adjudicante, deverá propor a sua substituição por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo, deste facto, resultar qualquer acréscimo de preço.
3. Na situação prevista no número anterior, a entidade fornecedora deverá fornecer todos os elementos necessários à avaliação da adequação da substituição por parte da entidade adjudicante, nomeadamente amostras, fotografias e especificações técnicas dos bens.
4. Não obstante o disposto nos dois números anteriores a entidade adjudicante não fica, em caso algum, obrigada a aceitar os bens de substituição propostos pela entidade fornecedora.
5. A entidade adjudicante, no ato do fornecimento dos bens, procede à verificação quantitativa dos mesmos.

Artigo 26º

Verificação qualitativa

1. Após a entrega dos bens a entidade adjudicante dispõe do prazo 8 dias para proceder à verificação qualitativa dos mesmos.
2. Caso se verifique que os bens apresentam defeitos a entidade fornecedora deve proceder à substituição dos mesmos, por outros de qualidade idêntica ou superior, não podendo deste facto resultar qualquer acréscimo de preço.
3. Os bens deverão ser substituídos no prazo de 5 dias a contar da comunicação da entidade adjudicante.
4. Todos os encargos com a devolução e substituição dos bens rejeitados são da exclusiva responsabilidade da entidade fornecedora.

Artigo 27º

Acondicionamento na Distribuição

1. Todos os artigos a fornecer deverão ser devidamente acondicionados, por forma a não serem danificados durante o processo de transporte e distribuição.
2. É da responsabilidade do adjudicatário proceder às medidas necessárias a providenciar o devido acondicionamento, referido no número anterior.

ANEXO 1

Especificações

Técnicas

1 - POSIÇÃO	2 - QUANTIDADE	3 - UNIDADE DE MEDIDA	4 - OBJECTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	5 - UTILIZAÇÃO
1	5	Unidade	APARA - LAPIS	Para afiar lápis de madeira
2	48	Unidade	BLOCO ADESIVO AMARELO 51x76mm 80Folhas.	Para escrever e afixar mensagens
3	24	Unidade	BLOCO ADESIVO AMARELO 76x76mm 80Folhas.	Para escrever e afixar mensagens
4	40	Embalagem 100	BOLSA CATÁLOGO MULTIPERFURADA EM PVC CRISTAL, TAMANHO A4 - 60 MIC	Para arquivar e preservar documentos.
5	700	CONJ. 100 FLS	CARTOLINA A4 180GR 1 Folha A4 VERDE PALIDO	Para arquivar e separar documentos
6	40	Unidade	CANETA PONTA TIPO ROLLERBALL - AZUL - Tipo SCHNEIDER XTRA	Escrita em papel.
7	10	Unidade	CESTO DE PAPEL REDONDO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM REBORDO, EMPILHAVEL, SUPERFICIE LISA, CAPACIDADE 18 LITROS	Para escritório, Interior
8	12	Unidade	COLA - STICK 21GR - SEM SOLVATES, COLAGEM RAPIDA, LIMPA E SEGURA	Para papel e cartão.
9	17	Unidade	CORRETOR FITA PLUS 5MMX7MTS	Para corrigir sobre todos os tipos de papel
10	10	Unidade	ESFEROGRIFICA PONTA FINA - AZUL - Tipo BIC	Escrita em papel.
11	12	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ACABAMENTO ACETINADO E BRILHANTE - 15 mm X 33 mts	Para unir, repor e embalar.

12	138	Rolo	FITA DE EMBALAGEM POLIPROPILENO STANDART - 50 X 66 - TRANSPARENTE	Para unir, repor e embalar.
13	24	Unidade	LAPIS CARVÃO - Nº 2B - COM RESISTENCIA À QUEBRA. FÁCIL DE APAGAR E AFIAR.	Escrita em papel.
14	350	Unidade	PASTA/ARQUIVO C/ CAIXA FIXA - 300/80, FORMATO A4, COR PRETA, LOMBADA C/ 80mm, C/ 2 ARGOLAS METÁLICAS E MOLA DE ALAVANCA, C/ COMPRESSOR DE PLÁSTICO	Consulta esporádica. Documentos já finalizados, mas com alguma frequência.
15		Blister, 4 un	PILHAS ALCALINA 1,5V LR03 AAAA	Para comandos de equipamentos de ar condicionado e ratos para computador.
16	100	Unidade	SACO B/4 C/FOLE 30MM KRAFT 250/353mm 110gr C/ADESIVO unidade	Adequados para conteúdos com maior volume
17	50	Embalagem	SEPARADOR A4 - CARTOLINA C/10 MULTIPERFURADOS - 180grs	Para arquivar e preservar documentos.
18	2	Embalagem	TONER TN-2420	Para impressa BROTHER HL-L2350DW
19	2	Unidade	X-ACTO RETRÁTIL, LÂMINA DE AÇO PRÉ-CORTADO E TRAVÃO DE SEGURANÇA COM 9 MM LARGURA	Para cortar papel

Anexo II

Identificação dos artigos, quantidades e respetivos locais de entrega

1 - POSIÇÃO	2 - QUANTIDADE - Local 1	3 - QUANTIDADE - Local 2	4 - OBJECTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1	0	5	APARA – LAPIS unidade
2	0	48	BLOCO ADESIVO AMARELO 51x76mm 80Folhas. unidade
3	0	24	BLOCO ADESIVO AMARELO 76x76mm 80Folhas. unidade
4	40	0	BOLSA CATÁLOGO MULTIPERFURADA EM PVC CRISTAL, TAMANHO A4 - 60 MIC Embalagem 100
5	700	0	CARTOLINA A4 180GR VERDE PALIDO conj.100fls
6	40	0	CANETA PONTA TIPO ROLLERBALL - AZUL - Tipo SCHNEIDER XTRA unidade
7	10	0	CESTO DE PAPEL REDONDO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM REBORDO, EMPILHABEL, SUPERFICIE LISA, CAPACIDADE 18 LITROS unidade
8	12	0	COLA - STICK 21GR - SEM SOLVATES, COLAGEM RAPIDA, LIMPA E SEGURA unidade
9	10	7	CORRETOR FITA PLUS 5MMX7MTS unidade
10	0	10	ESFEROGRIFICA PONTA FINA - AZUL - Tipo BIC unidade
11	12	0	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ACABAMENTO ACETINADO E BRILHANTE -15 mm X 33 mts Rolo
12	108	30	FITA DE EMBALAGEM POLIPROPILENO STANDART - 50 X 66 – TRANSPARENTE Rolo
13	0	24	LAPIS CARVÃO - Nº 2B - COM RESISTENCIA À QUEBRA. FÁCIL DE APAGAR E AFIAR unidade
14	250	100	PASTA/ARQUIVO C/ CAIXA FIXA - 300/80, FORMATO A4, COR PRETA, LOMBADA C/ 80mm, C/ 2 ARGOLAS METÁLICAS E MOLA DE ALAVANCA, C/ COMPRESSOR DE PLÁSTICO unidade
15	0	4	PILHAS ALCALINA 1,5V LR03 AAAA - Blister, 4 un
16	100	0	SACO B/4 C/FOLE 30MM KRAFT 250/353mm 110gr C/ADESIVO unidade
17	50	0	SEPARADOR A4 - CARTOLINA C/10 MULTIPERFURADOS - 180grs Embalagem
18	2	0	TONER TN-2420 Embalagem
19	0	2	X-ACTO RETRÁTIL, LÂMINA DE AÇO PRÉ-CORTADO E TRAVÃO DE SEGURANÇA COM 9 MM LARGURA unidade

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO

**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=B073264873, cn=JORGE MANUEL
ROLIM DE SANTA RITA E MESQUITA
Dados: 2021.07.06 16:31:10 +01'00'