



CADERNO DE ENCARGOS



ESTARREJA
MUNICÍPIO

AJUSTE DIRETO REGIME GERAL

Município de Estarreja
www.cm-estarreja.pt

Praça Francisco Barbosa

Telefone e Fax: 234 840 600

geral@cm-estarreja.pt
aprovisionamento@cm-estarreja.pt

*Aquisição de Serviços para Impressão do
Boletim Municipal de Estarreja –
ADNS_031/2021*

agosto de 2021

CADERNO DE ENCARGOS

AJUSTE DIRETO REGIME GERAL – Aquisição de Serviços – Impressão do Boletim Municipal de Estarreja – ADNS_031/2021

ÍNDICE

PARTE I – CLAÚSULAS GERAIS

1. Disposições Gerais:

- 1.1. Identificação do procedimento
- 1.2. Objeto
- 1.3. Forma e documentos contratuais
- 1.4. Condições de adjudicação e de contratação
- 1.5. Gestor do contrato
- 1.6. Prazo de vigência

2. Obrigações contratuais do prestador de serviços:

- 2.1. Obrigações principais do prestador de serviços
- 2.2. Fases da prestação de serviços
- 2.3. Forma da prestação de serviços
- 2.4. Prazo de execução da prestação de serviços
- 2.5. Local de entrega
- 2.6. Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato
- 2.7. Propriedade das bases de dados
- 2.8. Conformidade e garantia técnica
- 2.9. Transferência da propriedade
- 2.10. Patente, licenças e marcas registadas

3. Dever de Sigilo:

- 3.1. Objeto do dever de sigilo
- 3.2. Prazo do dever de sigilo

4. Obrigações contratuais da entidade adjudicante:

- 4.1. Obrigações da entidade adjudicante
- 4.2. Preço base do procedimento
- 4.3. Preço contratual
- 4.4. Faturação



4.5. Condições de pagamento

4.6. Atrasos nos pagamentos

5. Penalidades contratuais e resolução

5.1. Penalidades contratuais

5.2. Casos fortuitos e de força maior

5.3. Resolução por parte do contraente público

5.4. Resolução por parte do prestador de serviços

5.5. Suspensão do contrato

6. Cumprimento contratual

6.1. Execução do contrato

6.2. Incumprimento contratual

6.3. Garantia de cumprimento contratual

7. Seguros

7.1. Caução

7.2. Seguros

8. Resolução de litígios:

8.1. Processo de conciliação

8.2. Arbitragem

9. Disposições finais:

9.1. Subcontratação e cessão de posição contratual

9.2. Modificação do contrato

9.3. Dever de informação

9.4. Comunicações e notificações

9.5. Contagem de prazos na fase da formação de contratos

9.6. Contagem de prazos na fase de execução dos contratos

9.7. Regime contraordenacional

9.8. Legislação aplicável

PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS

10. Objetivo Geral

11. Características/Especificações Técnicas



PARTE I – CLAÚSULAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Identificação do procedimento

- 1.1.1 Processo sob a referência ADNS_031/2021
- 1.1.2 Designação: “*Impressão do Boletim Municipal de Estarreja*”

1.2. Objeto

1.2.1 O presente Caderno de Encargos, compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a prestação de serviços para a **Impressão do Boletim Municipal de Estarreja, em 3 (três) Edições – setembro de 2021 a maio de 2022 e respetivos suplementos**, com observância das especificações técnicas constantes da **Parte II – Cláusulas Técnicas e Especiais**, respetivos Anexos, do presente Caderno de Encargos.

1.2.2 Às especificações técnicas, objeto do presente contrato acresce, para além do previsto na Parte I – Cláusulas Gerais, as que constam da Parte II – Cláusulas Técnicas, do presente Caderno de Encargos (doravante designado CE).

1.2.3 Atento ao disposto nos números anteriores, o prestador de serviços obriga-se à execução dos serviços, de acordo com os termos previstos neste caderno de encargos (doravante designado CE) e na proposta adjudicada.

1.2.4 A presente aquisição de serviços, objeto do presente Procedimento, tem a referência de CPV (Classificação Estatística de Produtos por Atividade), é a seguinte: Vocabulário principal_79810000-5 – **Serviços de Impressão.**

1.3. Forma e documentos contratuais

- 1.3.1 O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 1.3.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os supramentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais 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;
 - f) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

1.3.3 Em caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

1.3.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos em 1.3.2. e o clausulado do contrato e 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 no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

1.3.5 Quando a redução do contrato a escrito não tenha sido exigida ou tenha sido dispensada nos termos do disposto no artigo 95.º do CCP, entende -se que o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada.

1.3.6 Além dos documentos indicados no ponto 1.3.2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

1.4. Condições de adjudicação e de contratação

Nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 79º do Código dos Contratos Públicos, a Autarquia reserva-se ao direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro republicada pela Lei nº22/2015, de 17 de março, complementado pelo Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2015, de 2 junho.

1.5. Gestor do Contrato

1.5.1 Cada uma das partes obriga-se a nomear um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato.

1.5.2 A entidade adjudicante designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ser-lhe delegados poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

1.5.3 A indicação do gestor do contrato, em nome da entidade adjudicante deve constar do clausulado do contrato, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1, do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos.

1.6. Prazo de vigência

1.6.1 A presente aquisição de serviços terá início após notificação de adjudicação e/ou assinatura do contrato (caso seja aplicável), sem prejuízo das obrigações contidas nas etapas previamente definidas no presente CE e, das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo.

1.6.2 O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do pretendido, de acordo com o programa de trabalhos apresentado em proposta adjudicada, conforme metodologia, especificações técnicas e condições previstas no presente Caderno de Encargos.

1.6.3 O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação da globalidade dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições previstos neste Caderno de Encargos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

2.1. Obrigações principais do prestador de serviços

2.1.1 O prestador de serviços 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.

2.1.2 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, a celebração do contrato decorre para o prestador de serviços, as seguintes obrigações principais, inerentes ao desempenho das seguintes funções/especificações técnicas:

- a) Impressão dos boletins municipais de setembro de 2021 a maio de 2022 (3 edições) e suplemento, respeitando o conteúdo de suporte informático entregue ao prestador de serviços e indicações expressamente emitidas e transmitidas pelo Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo do Município de Estarreja;
- b) Impressão dos exemplares conforme especificações técnicas constantes na Parte II – Cláusulas Técnicas e segundo as quantidades expressas na lista de preços unitários (ficheiro excel) anexa ao presente CE;
- c) Impressão dos boletins municipais, folha de rosto, etiquetagem e ensacagem plastificada, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para a edição com menor tiragem (2300 exemplares) e **8 (oito) dias úteis** para a edição com maior tiragem (11500 exemplares), após entrega do suporte informático na gráfica;
- d) Garantia dos bens responsabilizando-se relativamente à qualidade e substituição em caso de defeito dos bens fornecidos
- e) Executar os serviços, conforme especificações técnicas previstas na Parte II – Cláusulas Técnicas, do presente Caderno de Encargos e proposta apresentada no âmbito do presente procedimento;
- f) Deverá, no caso de não ser possível, o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, o prestador de serviços informar atempadamente o Município, apresentando a devida justificação e proposta de calendarização alternativa;
- g) Entregar os bens nos locais e ao cuidado do interlocutor identificado/representante da entidade adjudicante, dentro do prazo contratado e apenas após a emissão, e envio, pela entidade adjudicante, da informação de compromisso válido;
- h) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela entidade adjudicante, relativamente ao fornecimento dos bens no prazo máximo de 3 (três) dias;

- i) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- j) Não alterar as condições de prestação do serviço;
- k) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Estarreja (entidade adjudicante);
- l) 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;
- m) Obrigação de nomear um Gestor de Contrato/Gestor de Serviços responsável que fará a ligação com o Gestor do Contrato nomeado pelo Município de Estarreja no que concerne a todas as questões relevantes para a boa execução do contrato;
- n) Manter sigilo e confidencialidade;
- o) Zelar pelo cumprimento dos contratos que venham a ser celebrados com terceiros;
- p) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada indicada na nota de encomenda;
- q) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- r) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- s) Comunicar antecipadamente à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação de serviços, objeto deste procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- t) 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;
- u) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81º do CCP;
- v) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

2.1.3 O prestador de serviços obriga-se a estar disponível a todos os serviços levados a contrato, se solicitado.

2.1.4 A entidade adjudicatária 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 aquela.

2.1.5 A título acessório o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação

do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

2.1.6 O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

2.1.7 Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

2.1.8 Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional;

2.2. Fases da prestação de serviços

2.2.1 A prestação de serviços deverá ser executada dentro dos prazos globais e parcelares estabelecidos para o seguinte faseamento dos trabalhos, cuja contagem se iniciará com a assinatura do respetivo contrato.

2.2.2 A prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, desenvolver-se-á de acordo com as três fases, sendo que a preparação/desenvolvimento de cada boletim, encontram-se subjacentes as seguintes tarefas:

► FASE I: Boletim Municipal de setembro de 2021

- **Tarefa I.1.** Receção de suporte informático com conteúdo a editar
- **Tarefa I.2.** Impressão do boletim municipal
- **Tarefa I.3.** Entrega dos exemplares dos boletins

► FASE II: Boletim Municipal de janeiro de 2022

- **Tarefa II.1.** Receção de suporte informático com conteúdo a editar
- **Tarefa II.2.** Impressão do boletim municipal
- **Tarefa II.3.** Entrega dos exemplares dos boletins

► FASE III: Boletim Municipal de maio de 2022

- **Tarefa III.1.** Receção de suporte informático com conteúdo a editar
- **Tarefa III.2.** Impressão do boletim municipal
- **Tarefa III.3.** Entrega dos exemplares dos boletins

2.3. Forma da prestação de serviços

2.3.1 Para o planeamento e acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma certa periodicidade, contactos de coordenação com os representantes do Município de Estarreja para verificação de provas.

2.3.2 A prestação de serviços cumprirá com as características técnicas e condições definidos na Parte II – Cláusulas Técnicas.

2.4. Prazo de execução da prestação de serviços

2.4.1 A presente prestação de serviços terá início após notificação de adjudicação e assinatura do contrato (se aplicável), sendo que os boletins deverão ser editados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para a edição com menor tiragem (2300 exemplares) e **8 (oito) dias úteis** para a edição com maior tiragem (11500 exemplares), a contar da data de entrega do suporte informático com o conteúdo de cada boletim municipal, sem prejuízo das obrigações que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2.5. Local de entrega

O local de entrega dos boletins municipais impressos, nas condições expressas no presente Caderno de Encargos, é no **Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Turismo**, desta Autarquia, sito no Edifício dos Paços do Concelho – Praça Francisco Barbosa, nesta cidade, e na **Loja de Estarreja dos CTT**, – Praça Francisco Barbosa, nesta cidade, consoante as orientações do Gabinete de Comunicação.

2.6. Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

2.6.1 Após a entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, o Município de Estarreja procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos na Parte II – Cláusulas Técnicas, ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2.6.2 Na análise, a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar ao Município de Estarreja toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

2.6.3 No caso da análise do Município de Estarreja a que se refere o n.º 2.6.1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na Parte II ao presente Caderno de Encargos, o Município de Estarreja deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.

2.6.4 No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Estarreja, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

2.6.5 Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, o Município de Estarreja procede a nova análise, nos termos do n.º 2.6.1.

2.6.6 Caso a análise do Município de Estarreja a que se refere o n.º 2.6.1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na Parte II ao presente Caderno de Encargos, **deve ser expressa na respetiva**

fatura a validação da conformidade da referida prestação de serviço, devidamente assinada pelo representante da entidade adjudicante.

2.6.7 A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte II ao presente Caderno de Encargos.

2.6.8 Todas as despesas e custos com o transporte relativos ao objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do prestador de serviços.

2.7. Propriedade das bases de dados

2.7.1 São da propriedade da entidade adjudicante todas as bases de dados desenvolvidas ou incrementadas ao longo da prestação de serviços.

2.7.2 É expressamente proibida a utilização de bases de dados a fornecer para fins diferentes do contratualizado, sob pena, de por eventual violação, o Município de Estarreja atuar civil e criminalmente contra a empresa adjudicatária.

2.8. Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Estarreja em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do prestador de serviços e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2.9. Transferência da propriedade

Com a entrega do resultado da prestação de serviços, ocorre a transferência da posse e propriedade dos elementos a desenvolver, ao abrigo do contrato, para a entidade adjudicante, Município de Estarreja.

2.10. Patentes, licenças e marcas registadas

2.10.1 São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2.10.2 Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

3. DEVER DE SIGILO

3.1. Objeto do dever de sigilo

3.1.1 O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa às entidades adjudicantes, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação à execução do contrato.

3.1.2 A informação e a 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.

3.1.3 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

3.2. Prazo do dever de sigilo

3.2.1 O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

3.2.2 Cessa a obrigação de sigilo quando haja autorização escrita da outra Parte, quando a informação seja exigida por lei ou por competente autoridade pública e quando se destine a entidades que venham a financiar projetos ligados ao presente procedimento, comprometendo-se cada uma das partes, neste último caso, a impor regras de confidencialidade a essas entidades financiadoras que assegurem, no mínimo, um grau de confidencialidade idêntico ao estipulado neste Contrato.

3.2.3 Cada parte tomará as providências adequadas para evitar que o sigilo referido no ponto 3.1 do presente CE seja quebrado pelos seus empregados, consultores ou agentes que, por força das suas funções, devam ter conhecimento do Contrato e dos factos relacionados com a respetiva execução.

4. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

4.1. Obrigações da entidade adjudicante

4.1.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para a entidade adjudicante, as seguintes obrigações principais:

- a) Monitorizar a execução do contrato;
- b) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços prestados, designadamente no que respeita ao cumprimento do estabelecido no presente CE;
- c) Ceder toda a informação necessária à execução dos serviços, objeto do presente procedimento e em tempo útil;

- d) O pagamento do preço contratado no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respectivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, em geral, por transferência bancária;
- e) Comunicar ao prestador, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços prestados, valores faturados e os respetivos fundamentos;
- f) Confirmar a aceitação dos serviços mediante assinatura de documento ou equivalente, do prestador, operando-se a efetiva prestação;
- g) Nomear um responsável (Gestor do Contrato), para efeitos de comunicações com o adjudicatário e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
- h) Aplicação das devidas sanções contratuais em caso de incumprimento, quando aplicável.

4.2. Preço base do procedimento

4.2.1 O preço base do presente procedimento, de acordo com as condições previstas neste caderno de encargos, que a entidade adjudicante se dispõe a pagar é de **10.810,00 €** (dez mil oitocentos e dez euros), acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.2.2 **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente CE, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.2.3 O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as suas condições propostas, nomeadamente, os preços, prazos da prestação de serviços, condições de pagamento e demais condições apresentadas para a prestação de serviço, objeto do presente procedimento, até final do contrato.

4.3. Preço contratual

4.3.1 Deverá ser apresentada uma proposta de preço global para a prestação de serviços em causa, em conformidade com a minuta, a remeter, aquando do envio do respetivo **Convite**, a qual irá fazer parte do seu **ANEXO II**.

4.3.2 Pela prestação de serviços, objeto do presente procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.3 **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente CE, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.4 O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, *[incluindo 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]*.

4.3.5 De acordo com o artigo 300º do CCP não há lugar à revisão de preços, mantendo-se inalterável o preço contratual durante a vigência do contrato.

4.4. Faturação

4.4.1 A fatura a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante deve conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.

4.4.2 Ao presente contrato aplica-se a LCPA¹, que prevalecem sobre a restante legislação em vigor, bem como o Código dos Contratos Públicos a demais legislação sobre a matéria.

4.4.3 A (s) fatura (s) referente ao presente contrato só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação que lhes subjaz e a emissão da respetiva requisição oficial parcial, a emitir à medida das necessidades, em função dos fundos disponíveis, nos termos da LCPA, devendo a emissão da fatura por parte da entidade adjudicatária ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias após a receção daquele compromisso e fazer obrigatoriamente referência ao respetivo número de compromisso.

4.4.4 O Município procederá à emissão de uma requisição para cada exercício económico de vigência do contrato em causa (2021, 2022 e 2023) relativo à prestação de serviços inscrita em cada ano económico de vigência do contrato em causa, sendo que cada uma das faturas a emitir durante a execução do contrato, deverá conter o número da requisição, do cabimento e do compromisso.

4.4.5 As faturas a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados.

4.4.6 As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Estarreja NIF: 501 190 082**, sito na **Praça Francisco Barbosa, 3864-001 ESTARREJA- Divisão Económica e Financeira- Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º de compromisso.

4.4.7 Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, 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 299.º-B do CCP.

4.4.8 Nos termos do artigo 9.º n.os 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2021 para as pequenas e médias empresas² e até 31 de dezembro de 2021 para as microempresas, definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt N.º 69, de 7 de abril de 2020 Pág. 11-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

¹ Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho

² 4 De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

4.4.9 Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Estarreja contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com

4.4.10 Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica, nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: aprovisionamento@cm-estarreja.pt

4.4.11 Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: *Edifício dos Paços do Concelho Praça Francisco Barbosa, 3864-001 ESTARREJA.*

4.4.12 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

4.4.13 A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pela entidade adjudicante não será objeto de cobrança adicional.

4.5. Condições de Pagamento

4.5.1 As faturas regularmente emitidas e aceites serão pagas através de transferência bancária, no prazo de **30 (trinta) dias**, após a sua receção pela entidade adjudicante da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida, depois do vencimento da obrigação a que se referem, devendo conter menção do número de compromisso e do número de requisição externa, nos termos da Lei nº8/2012, de 21 de fevereiro, republicada pela Lei nº22/2016, de 17 de março e do Decreto-Lei nº127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei nº99/2015, de 2 de junho.

4.1.1. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4.1.2. Desde que devidamente emitidas e observado o explicitado em pontos anteriores, as faturas serão pagas pela entidade adjudicante através de transferência bancária para o NIB a indicar pela entidade adjudicatária, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do mês da sua emissão.

4.1.3. Caso se verifiquem erros, as mesmas serão rejeitadas e devolvidas ao adjudicatário para respetiva correção e nova emissão, iniciando-se novamente o prazo de pagamento referido no número anterior.

4.1.4. Caso se verifique ocorrência de incorreções ou omissões de dados nas faturas emitidas acertos de faturação, são aplicáveis os seguintes procedimentos:

- a) Se o valor apurado for a favor da entidade adjudicante, o acerto de faturação deve ser efetuado por compensação de crédito na própria fatura que tem por objeto o acerto;
- b) Se o valor apurado for a favor do adjudicatário, o adjudicatário enviará à entidade adjudicante uma nota de débito/fatura separada referente apenas aos meses e objeto do acerto de faturação.

4.5.2 Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes, não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

4.6. Atrasos nos pagamentos

4.6.1 Qualquer atraso no pagamento das faturas referidas na cláusula anterior, não autoriza o adjudicatário a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do CCP.

4.6.2 O atraso em um ou mais pagamentos, não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

5. PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

5.1. Penalidades contratuais

5.1.1 Pelo incumprimento das datas e prazos de execução dos trabalhos, objeto do contrato, ou o não cumprimento das especificações definidas para os mesmos, o Município de Estarreja pode exigir do prestador de serviços o pagamento, a título de pena pecuniária, de uma multa diária, no montante de 1% do valor da prestação, por cada dia de atraso.

5.1.2 O valor acumulado das sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e o Município de Estarreja decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, de acordo com o definido pelo artigo 329.º do CCP.

5.1.3 O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor do Município de Estarreja ou deduzida ao preço a pagar pelo serviço.

5.1.4 Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Estarreja tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5.1.5 Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do ponto 5.1.1., relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

5.1.6 As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Estarreja exija uma indemnização pelo dano excedente.

5.1.7 A aplicação das penas pecuniárias é precedida de audiência escrita à entidade adjudicatária, para se pronunciar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

5.1.8 Não serão aplicadas penalidades, em caso de verificação de um evento que possa ser considerado de força maior de acordo com o previsto no ponto seguinte.

5.2. Casos fortuitos e de força maior

5.2.1 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 fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

5.2.2 Para efeitos de interrupção, consideram-se casos fortuitos ou de força maior aqueles que reúnam as condições de exterioridade, imprevisibilidade e irresistibilidade face às boas práticas ou regras técnicas aplicáveis.

5.2.3 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.

5.2.4 Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5.2.5 A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.

5.2.6 A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas, pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

5.3. Resolução por parte do contraente público

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

5.4. Resolução por parte do prestador de serviços

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

5.5. Suspensão do contrato

5.5.1 Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, o Município de Estarreja pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, designadamente quando estiverem em causa razões de segurança pública, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.

5.5.2 No caso de a suspensão não exceder os 90 (noventa) dias, a entidade adjudicatária não tem direito a qualquer indemnização por tal facto, mas só obrigada a retomar os trabalhos quando, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, a entidade adjudicante lhe comunique que deverá ser retomada a execução, e os novos termos que a mesma implique, de modo claro e preciso.

5.5.3 A suspensão, total ou parcial, da execução das prestações, objeto do contrato determina a prorrogação do prazo de execução das mesmas, por período igual ao prazo inicialmente fixado no contrato para a sua execução, acrescido do prazo estritamente necessário à organização de meios e execução de trabalhos preparatórios ou acessórios com vista ao recomeço da execução.

5.5.4 No caso de a suspensão se prolongar por mais de 90 (noventa) dias, tem a entidade adjudicatária o direito de resolver o contrato, fazer suas as verbas que já tenham faturado e mesmo que ainda as não tenha recebido da entidade adjudicante, a qual tem a obrigação de proceder a esses pagamentos em falta.

5.5.5 À suspensão e recomeço da execução do contrato aplica-se o previsto no artigo 298º do CCP.

6. CUMPRIMENTO CONTRATUAL

6.1. Execução do contrato

6.1.1 As situações constituídas entre as partes devem ser exercidas e cumpridas de boa-fé e em conformidade com os ditames do interesse público, nos termos da lei.

6.1.2 Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a entidade adjudicante.

6.1.3 As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

6.1.4 O adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo esta, por sua vez, satisfazer os pedidos de informação formulados por aquele.

6.2. Incumprimento contratual

6.2.1 No caso de o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve a entidade adjudicante notifica-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.

6.2.2 Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, a entidade adjudicante pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos previstos no CCP.

6.3. Garantia de cumprimento contratual

O Município pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação do cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador do serviço das obrigações contratuais ou legais, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

7. CAUÇÃO E SEGUROS

7.1. Caução

7.1.1 Não haverá lugar a prestação de caução de acordo com o disposto no nº1 do artigo 88.º do CCP.

7.1.2 Para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Estarreja, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

7.2. Seguros

7.2.1 Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal afeto à prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

7.2.2 O Município de Estarreja poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 5 (cinco) dias úteis.

8. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

8.1. Processo de conciliação

8.1.1 Em caso de litígio ou diferendo decorrente do Contrato e antes de iniciar qualquer processo litigioso, as partes devem tentar resolver amigavelmente a questão suscitada, observando o processo de conciliação previsto nos números seguintes.

8.1.2 As partes procedem à designação de representantes especialmente mandatados para o efeito, devendo comunicar de imediato à outra parte essa designação.

8.1.3 Caso as partes não tenham resolvido o litígio dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do início das negociações pelos representantes das partes, cada uma delas deve preparar e fazer circular entre si um memorando explicativo, através do qual esclareçam uma à outra a respetiva posição relativamente à situação em causa e as razões que justificam essa posição.

8.1.4 Caso a situação de impasse não seja ultrapassada pelos representantes das partes, no prazo de 5 (cinco) dias após a circulação do memorando previsto no número anterior, o assunto é remetido ao órgão de administração do adjudicatário e aos representantes de cada uma das entidades adjudicantes de cada uma das partes, para uma reunião destinada a procurar uma solução amigável e negociada, a ter lugar no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do envio do referido memorando.

8.1.5 Se, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da ocorrência dos factos de que resulta o litígio ou diferendo, as partes não chegarem a acordo quanto a uma solução mutuamente satisfatória, as mesmas podem submeter a matéria a arbitragem.

8.1.6 Qualquer atraso que ocorra na conclusão do processo de conciliação previsto nesta cláusula, ou entre a respetiva conclusão e o início de qualquer processo litigioso, não pode ser considerado como renúncia aos direitos em causa.

8.2. Arbitragem

8.2.1 Quaisquer litígios entre as partes relativos, designadamente, à formação, interpretação, validade e execução do Contrato, que não possam ser ultrapassados ao abrigo da cláusula anterior, devem ser dirimidos com recurso a arbitragem, nos seguintes termos:

- a) O tribunal arbitral tem sede em Aveiro e deve ser composto por três árbitros;
- b) Quanto à composição do tribunal arbitral, cada uma das partes designa um árbitro e os árbitros designados pelas partes designam, por sua vez, o terceiro, que presidirá;
- c) No caso de os árbitros designados pelas partes não acordarem na escolha do árbitro presidente, deve este ser designado pelo Presidente do Tribunal Administrativo e Fiscal competente na área de jurisdição das entidades adjudicantes.

8.2.2 O tribunal julga de acordo com o direito constituído, e no limite das suas competências, no prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período mediante decisão do tribunal arbitral.

8.2.3 Da decisão proferida pelo tribunal arbitral não cabe recurso.

8.2.4 Os litígios de natureza exclusivamente técnica podem ser resolvidos mediante recurso a arbitragem, sem necessidade de observância das regras definidas nos números anteriores e nos termos a acordar, caso a caso, de forma expressa e escrita, pelas partes.

8.2.5 A submissão de qualquer questão a arbitragem não exonera o adjudicatário do pontual e atempado cumprimento do Contrato.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Subcontratação e cessão de posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

9.2. Modificação do contrato

9.2.1 O contrato pode ser modificado nos termos dos artigos 311.º, 312.º e 313.º do Código dos Contratos Públicos.

9.2.2 Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

9.2.3 A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;

4.1.5. O contrato pode ser modificado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 311.º do CCP;
- c) Ato administrativo do contraente público, nos casos previstos na alínea c) do artigo 312.º do CCP.

9.2.4 Qualquer alteração ao contrato será objeto de acordo prévio das partes e apenas será válida após a aprovação expressa do órgão competente para a decisão de contratar.

9.2.5 Toda e qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da sua assinatura.

9.2.6 Para efeitos do disposto no número anterior, toda e qualquer alteração ao contrato é, sempre, objeto de adenda escrita ao mesmo, a qual será, para todos os efeitos, considerada parte integrante do mesmo, prevalecendo sobre aquele naquilo em que vier a alterar o mesmo.

9.2.7 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.

9.3. Dever de informação

9.3.1 Qualquer uma das partes deve informar a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do Contrato, de acordo com a boa-fé e no prazo de 10 (dez) dias a contar do respetivo conhecimento.

9.3.2 Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

9.4. Comunicações e notificações

9.4.1 Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.

9.4.2 Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.

9.5. Contagem dos prazos na fase de formação de contratos

9.5.1 Os prazos referidos no presente caderno de encargos, relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no art.º 72 do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no art.º 73.º do mesmo Código.

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

9.6. Contagem dos prazos na fase de execução de contratos

9.6.1 À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- e) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

9.6.2 O disposto na alínea d) do número anterior também é aplicável aos prazos que terminem em férias judiciais, se o ato sujeito a prazo tiver de ser praticado em juízo.

9.7. Regime contraordenacional

9.7.1 Para além das sanções por incumprimento previstas no ponto 4.1. do presente Caderno de Encargos, constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456º, contraordenações graves as previstas no art.º 457º e contraordenações simples as previstas no art.º 458º, todos do Código de Contratos Públicos.

9.8. Legislação aplicável

9.8.1 Em tudo o que for omissão no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Anexo III ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e na sua atual redação Lei n.º 30/2021, de 21 de maio;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) E demais legislação portuguesa aplicável.

PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS

1. OBJETIVO GERAL

1.1 Âmbito do Contrato

O presente procedimento tem por objeto principal a Impressão do Boletim Municipal: 3 edições (setembro de 2021 a maio de 2022) e suplemento, sua folha de rosto, etiquetagem e ensacagem plastificada, em conformidade com especificações técnicas constantes da **Parte II – Cláusulas Técnicas**, do presente Caderno de Encargos, cujas características e quantidades constam no Mapa de Quantidades – **Anexo I** do presente Caderno de Encargos.

2. CARATERÍSTICAS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Caraterísticas técnicas e quantidades

2.1.1 A execução da impressão do Boletim Municipal, objeto deste procedimento, deverá ocorrer de forma repartida por três fases (ano), salvo algo que impeça ou inviabilize a sua execução, respeitando o conteúdo de suporte informático entregue ao prestador de serviços e indicações expressamente emitidas e transmitidas pelo Município de Estarreja.

Edição de Maio de 2022

Informail | Edições não Endereçadas: [boletim + folha de rosto + envelopagem]

Boletim

- Impressão *offset*
- Formato 420 x 270 mm – aberto
- 48 Páginas + capa
- Impressão a 4/4 cores
- Miolo em papel *couché* mate, 100 grs
- Capa em papel *couché* mate, 240 grs, com verniz
- Acabamento com 2 pontos de agrafe
- **11.500 unidades**

Folha de rosto

- Formato 210 x 270 mm
- Papel branco, 90 grs
- Impressão a 1/0 cores (a p/b)
- **11.200 unidades**

Envelopagem

- Plastificação dos exemplares com folha de rosto (boletim + folha de rosto)
- **11.200 unidades**
-



Edição de setembro de 2021 e janeiro de 2022

Edições Endereçadas: [boletim + folha de rosto + envelopagem]

Boletim

- Impressão *offset*
- Formato 420 x 270 mm – aberto
- 48 Páginas + capa
- Impressão a 4/4 cores
- Miolo em papel *couché* mate, 100 grs
- Capa em papel *couché* mate, 240 grs, com verniz
- Acabamento com 2 pontos de agrafe
- **2.300 unidades**

Folha de rosto

- Formato 210 x 270 mm
- Papel branco, 90 grs
- Impressão a 1/0 cores a preto e branco (incluindo as moradas, de acordo com a base de dados fornecida pelo Município de Estarreja)
- **2.000 unidades**

Envelopagem

- Plastificação dos exemplares com folha de rosto (boletim + folha de rosto)
- **2.000 unidades**

Suplemento do Boletim Municipal (versão p/b)

- Formato 200 x 260 mm (fechado)
- 20 páginas impressas a 1/1 cor
- Papel *couché* mate 80 grs
- Acabamento agrafado com dois pontos de arame
- Inserção no Boletim Municipal (edição a designar posteriormente)
- **2.300 unidades**

O PRESIDENTE DE CÂMARA

[Despacho nº 171/GAP/2021 datado de 16 de julho]

Assinado por : **DIAMANTINO MANUEL SABINA**

Num. de Identificação: 13736760

Data: 2021.08.20 17:38:10+01'00'



(O presente documento, contém assinaturas eletrónicas qualificadas do cartão de cidadão, nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02 de agosto, alterado e republicado pelo decreto-Lei n.º 88/2009, de 09 de abril.)

